МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)
ИНСТИТУТ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОДОБРЕНО
Заседание учебно-методического совета
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Протокол № 07/2024
«15» октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Шляхто
«25» октября 2024 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Область образования:	Здравоохранение и медицинские науки
Укрупненная группа специальностей:	Клиническая медицина
Уровень:	высшее образование – специалитет
Специальность:	31.05.02 Педиатрия
Направленность:	Педиатрия
Форма обучения:	очная
Нормативный срок обучения:	6 лет

ФГОС ВО утвержден Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12.08.2020 г. № 965

Санкт-Петербург
2024

ФГБУ «НМИЦ им. В. А. Алмазова» Минздрава России
Сертификат 4839789031B172B754F755B75D2F416D
Владелец Шляхто Евгений Владимирович
Действителен с 04.09.2024 по 28.11.2025

СОДЕРЖАНИЕ

Блок 1. Дисциплины (модули)

Обязательная часть

1. Иностранный язык
2. История России
3. Основы Российской государственности
4. Латинский язык и медицинская терминология
5. Философия
6. Физическая культура и спорт
7. Биология человека
8. Химия
9. Медицинская физика, биофизика, математика
10. Биохимия
11. Информационные технологии в медицине
12. Безопасность жизнедеятельности
13. История медицины и основы научно-исследовательской работы
14. Анатомия человека
15. Гистология, цитология. эмбриология
16. Нормальная физиология
17. Возрастная физиология
18. Сестринское дело
19. Биостатистика и математическое моделирование
20. Экономика и правоведение в здравоохранении
21. Гигиена и экология
22. Микробиология, вирусология, иммунология
23. Фармакология
24. Патологическая физиология
25. Патологическая анатомия
26. Основы психологии и педагогики
27. Медицинская психология
28. Пропедевтика внутренних болезней
29. Пропедевтика детских болезней
30. Общая хирургия
31. Оперативная хирургия, топографическая анатомия
32. Лучевая диагностика
33. Лабораторная медицина
34. Телемедицинские технологии
35. Стоматология и челюстно-лицевая хирургия
36. Биомедицинский эксперимент
37. Дерматовенерология
38. Медицинская реабилитация и спортивная медицина
39. Факультетская педиатрия
40. Госпитальная педиатрия
41. Основы формирования здоровья детей
42. Урология
43. Организация здравоохранения и общественное здоровье
44. Внутренние болезни
45. Хирургические болезни
46. Акушерство и гинекология
47. Неврология
48. Нейрохирургия
49. Клиническая эпидемиология
50. Травматология и ортопедия

51. Медицина чрезвычайных ситуаций
52. Оториноларингология
53. Офтальмология
54. Психиатрия
55. Детская хирургия
56. Инфекционные болезни
57. Инфекционные болезни у детей
58. Эпидемиология
59. Поликлиническая и неотложная педиатрия
60. Онкология
61. Фтизиатрия
62. Клиническая фармакология
63. Анестезиология, реаниматология, интенсивная терапия и трансфузиология
64. Судебная медицина
65. Эндокринология

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

66. Элективные дисциплины по физической культуре и спорту:
    Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка
    Физическая культура и спорт: спортивные игры
67. Гематология детского возраста
68. Современные проблемы кардиологии раннего детского возраста
69. Биоэтика и основы профессионального общения
70. Актуальные вопросы обеспечения социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
71. Медицинский перевод
72. Устная профессиональная коммуникация на иностранном языке
73. Избранные вопросы диагностики заболеваний внутренних органов
74. Фармакокинетика лекарственных средств, лекарственное взаимодействие
75. Организация высокотехнологичной медицинской помощи
76. Организация работы кадровой службы медицинской организации
77. Редкие и малоизученные болезни в педиатрии
78. Нутрициология в педиатрии
79. Подростковая медицина
80. Моногенные нарушения секреции инсулина
81. Перинатальная медицина
82. Физическая реабилитация в педиатрии
83. Big Data в медицинской визуализации педиатрии
84. Цифровая клиническая морфология плода

Блок 2. Практики

Обязательная часть:

85. Учебная практика Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков педиатрического профиля (Уход за здоровым и больным ребенком)
86. Учебная практика Научно-исследовательская работа
87. Производственная практика Клиническая практика на должностях среднего медицинского персонала
88. Учебная практика Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков диагностического профиля
89. Производственная практика Клиническая практика терапевтического профиля
90. Производственная практика Клиническая практика хирургического профиля
91. Производственная практика Клиническая практика акушерско-гинекологического профиля
92. Производственная практика Клиническая практика педиатрического профиля

93. Производственная практика Практика по неотложным медицинским манипуляциям
94. Производственная практика Амбулаторно-поликлиническая практика в педиатрии

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

95. Учебная практика Обучающий симуляционный курс
96. Производственная практика Научно-клиническая практика
97. Производственная практика Практика организационно-управленческого профиля

ФТД. Факультативные дисциплины

98. Русский язык как иностранный
99. Основы анализа электрокардиографии

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ РАБОТЫ И ВНЕАУДИТОРНОЙ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Иностранный язык» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных наук.

Автор учебно-методического пособия: Коздринь Петр Романович, к.ф.н.

Оглавление

Тема занятия	стр
Я – студент	4
Мой университет	9
Мой город	13
Структура больницы	17
Неотложная помощь	23
Симптомы заболеваний	26

Тема занятия: Я - студент.

1. **Продолжительность изучения темы** - 14 часов.
2. **Актуальность темы:**

Данное занятие посвящено развитию лингвистической (лексической, грамматической и фонетической) и дискурсивной компетенций на основе текстов профессионального характера, описывающих жизнь и учебу студента медицинского университета.
Определение моральных аспектов становления врача, умение говорить по-английски о роли и значимости профессии, как часть доклинической подготовки студентов.

3. **Цели занятия:**

Выработка умений и навыков, необходимых для использования английского языка как средства получения информации по специальности и для профессионального общения. Введение и активизация лексико-грамматического материала по теме в упражнениях и на текстовом материале. Использование английского языка как средства самообразования.
Развитие ответственности.

4. **Задачи:**

Формирование универсальных компетенций (УК - 4.1, 4.2, 4.3) и следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК – 10.1):
УК-4.1 Выбирает и использует наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации, в том числе на иностранном языке
Знания: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, основные грамматические структуры, позволяющие выражать идеи средствами иностранного языка
Умения: грамотно излагать свои идеи на иностранном языке, выбирая наиболее подходящие средства языкового оформления
УК-4.2 Соблюдает нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей
Знания: особенности вербальной и невербальной коммуникации, функции языковых сообщений
Умения: интерпретировать и комментировать устные и письменные сообщения на иностранном языке, вступать в диалог
УК-4.3 Использует современные информационные технологии и коммуникативные средства и технологии
Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками, а также методики разных видов перевода, методики работы со словарем
Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио), а также создавать и редактировать собственные тексты профессионального и социально значимого содержания на иностранном языке средствами ИКТ
ОПК-10.1 Использует современные информационные, коммуникационные средства и библиографические ресурсы в профессиональной деятельности
Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками
Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио) для решения профессиональных задач

5. **Самостоятельная работа обучающихся:**

Составление диалогов по теме: «Becoming a doctor» с использованием новой лексики.
Работа в малых группах, обсуждение проблемы: What qualities are necessary to become a good doctor?

6. **Представление содержания учебного материала с оценочными средствами для аудиторной работы обучающихся:**

a. Исходный контроль знаний (фронтальный опрос домашнего задания).

b. Раскрытие учебно-целевых вопросов:
c. Введение лексического минимума по теме: «Becoming a doctor»: preclinical, anatomy, physiology, biochemistry, pharmacology, pathology, clinical, illness, disease, residency.
d. Тренировка в упражнениях
e. Изучающее чтение текста «Becoming a doctor» с последующим ответом на вопрос: Why do you want to become a doctor?
f. Деление текста на 4 смысловые части (A, B, C, D)

Becoming a doctor
Pre-reading
What qualities are needed to become a good doctor? Discuss this question in a small group and make a list of qualities. Then compare your list with the qualities mentioned in the text.
If you apply to medical school, the interviewers will ask: ”Why do you want to become a doctor?”
You may give one of the following answers:
1. My mother or father was a doctor.
2. I want to help people.
3. I want to have power over people.
4. I am fascinated by the human body.
5. I want to find a job easily.
6. I want to be respected.
7. I want to be well paid.
8. My parents want me to become a doctor.

Ten people apply for every place at medical school. How can the interviewers choose those who will become the best doctors? People sometimes criticize medical schools for selecting the best students and ignoring qualities such as maturity, adaptability and common sense. But it is impossible to say which of all the students being interviewed will develop these qualities. How, then, should you decide if medicine is the right career for you?
Often, the most intelligent children in a school are encouraged to study medicine. But the study of medicine does not demand great intellect. It demands a good memory, and the willpower to read many long and boring textbooks. It demands great physical strength, for you must sometimes stay awake all night and go for hours without food. It also demands humility, for you will make mistakes.
Salary, security and status are important to most people. But they are not themselves good reasons to study medicine. Love of science is a more honorable aim, but doctors who love only science will not find fulfillment in clinical medicine. A fascination with diseases is essential, but the student must also care about the people who suffer from those diseases. Ask yourself: does the human side of medicine attract or repel me?
In the past, doctors did not show their emotions. Patients could live or die, but the doctor remained unemotional. Nowadays, doctors know that their work often needs laughter, tears and anger as well as science. The good doctor can use his own emotions as part of the therapy. When a child dies in the hospital after a car accident, the parents’ only comfort may be the sweat and the tears on the face of the doctor who tried to save him.
Good doctors can be extroverted or shy, ambitious or modest, radical or conventional, brilliant or mediocre. People with disabilities and/or diseases - including deafness, paraplegia, diabetes and cancer - have studied medicine. They can become particularly sensitive doctors. To be a good doctor, you will need a love of life and living things. If you can ignore a crying baby; if you have never looked forward to spring; if you find uneducated people dull; if you are happiest when you are alone - medicine is not the career for you.

When I was a young medical student, I was once rude about a patient. My professor took me aside to discipline me. ”From today,” he said,” you will begin to think and act as a doctor. But remember, you will never cease to be a medical student.” The old professor meant this: first, I must acquire a professional and compassionate approach to patients; and second, that medical science is continually changing and my studies would not end when I graduate.

The first two or three years of medical school are the pre-clinical years. The student learns anatomy (the bones, muscles and organs of the human body), physiology (how the body works), biochemistry (the chemical reactions occurring in the body’s cells), pharmacology (the chemistry of drugs) and pathology (the study of diseases).

There is much to learn. The body has over 50 organs, 100 joints, 200 bones, 400 nerves, 500 arteries and 600 muscles, as well as 8 meters of gut and 100 square meters of lung. Every cell carries 10,000 genes on two meters of DNA in 46 chromosomes. There are 3,000 known inherited diseases and another 50,000 acquired diseases. More than 20,000 drugs are available to treat these diseases.

Only the foolish medical student tries to learn all this. The wise student learns only the basic facts. He tries to view the whole, rather than the details of its parts. He must gain a “feel” for how the body works and heals. In future years, this feel for the body will remain when the details are forgotten.

The later (clinical) years at medical school are spent in hospitals learning about illness. Illness is what the patient feels that something is wrong with him. A disease (for example, diabetes) can produce a wide spectrum of illness, depending on how the patient copes with the problem. Some people with diabetes feel that they are crippled and worthless; other people with the same disease live normal and active lives. One person who has a cold goes to bed for a week; another person goes to the doctor for some medicine; another person does not even think that he is ill. The student must learn how the patient’s beliefs, personality and culture influence the disease. He must learn to use his personality to reassure and comfort the patient. When he can do this, he will be ready to perform operations and prescribe drugs.

The medical course in Britain lasts five years; in the United States it lasts eight. After the final examinations, the student may call himself a doctor, but he cannot practice medicine alone yet. He does a residency (one or two years); working under supervision, usually in a hospital. Much of their work is administrative and boring. They are usually too inexperienced to win the patients’ respect. They live, eat and sleep within the hospital, which sometimes feels like a prison. The exciting areas of medicine, such as heart transplants and “wonder drugs”, seem a long way away.

Residents learn that a degree in medicine is the beginning, not the end, of the road to success. Whatever branch of medicine the young doctor enters, he must study for at least three more years as well as doing a fulltime job. For some specialties, such as surgery, the young doctor will spend another ten years studying. Over half of all doctors now take postgraduate examinations later in their careers.

Medical school is not a passport to a glamorous and exciting life, and there are certainly easier ways to earn a nigh salary. Doctors have twice the rate of alcoholism, divorce, and suicide as other professional people, and women doctors often have difficulty combining medicine with motherhood. But the rewards of understanding, and occasionally curing, the diseases of the human body and mind, have no parallel in any other profession.

Задания для уяснения темы занятия.

Вопросы для самоподготовки.

1. What were the two points the professor made to the writer?
2. Why should a medical student only learn the important facts of medicine?
3. What is the difference between an illness and a disease?
4. What factors can influence a disease?
5. Does the doctor work alone during his residency?

6. What is much of the work like during a residency?
7. How long does it take to become a surgeon?
8. How many doctors do postgraduate studies?
9. What are some of the dangers for doctors in developed countries?
10. What are the main advantages of a medical career?

Тестовые задания по теме.
Заполните пропуски, выберите верный ответ.
1). Anatomy studies…
a. bones, muscles, organs of the human body
b. diseases, symptoms
c. clinical subjects
d. family relations
2). Physiology studies...
a. surgical procedures
b. the work of the body
c. the qualities of good doctors
d. the behavior of scientists
3). Biochemistry studies…
a. new films
b. wild animals
c. chemical reactions in the body's cells
d. abnormalities of sleep
4). Pharmacology studies…
a. special diets
b. chemistry of drugs
c. cough and temperature
d. physical examination
5). Pathology studies…
a. diseases
b. nursing
c. hospitals
d. books

Ситуационные задачи по теме.

a) составить ситуацию о том, какими качествами должен обладать врач и почему эти качества ему необходимы;
b) составить ситуацию о том, какими качествами не может обладать врач и почему.

7. Литература:

Основная литература:
1. Английский язык для медиков. English for Medical Students : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. П. Глинской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13022-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511031

8. Словарь терминов:

Введение лексического минимума, отработка в упражнениях. Использование нового материала в диалогической речи, в ситуативных заданиях – самостоятельная работа студентов. Изучающее чтение текста Becoming a doctor, с последующим выполнением ряда упражнений. Развитие самостоятельного мышления студентов при решении задачи о

том, какими качествами должен обладать врач и какие качества недопустимы для врача. Выполнение тестовых заданий и ответы на вопросы для самоподготовки. Составление собственных рассказов о выборе профессии врача.

Тема занятия: Мой университет.

1. **Продолжительность изучения темы** - 13 часов.
2. **Актуальность темы:**

Актуальность темы обеспечивается, прежде всего, ее профессиональной направленностью. Информация об университете, ее факультетах, организации занятий и студенческой жизни представляет интерес для студентов-первокурсников. Кроме того, в ходе изучения темы обозначаются перспективы обучения по выбранной специальности, что является важным на начальном этапе обучения.

3. **Цели занятия:**

Обучающийся должен знать лексику по теме «The Medical University», быть готов к чтению оригинальной литературы по теме с минимальным использованием словаря, уметь кратко рассказать о НМИЦ им. В. А. Алмазова, ее факультетах, организации занятий, студенческой жизни.

4. **Задачи:**

Формирование универсальных компетенций (УК - 4.1, 4.2, 4.3) и следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК – 10.1):

УК-4.1 Выбирает и использует наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации, в том числе на иностранном языке

Знания: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, основные грамматические структуры, позволяющие выражать идеи средствами иностранного языка

Умения: грамотно излагать свои идеи на иностранном языке, выбирая наиболее подходящие средства языкового оформления

УК-4.2 Соблюдает нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей

Знания: особенности вербальной и невербальной коммуникации, функции языковых сообщений

Умения: интерпретировать и комментировать устные и письменные сообщения на иностранном языке, вступать в диалог

УК-4.3 Использует современные информационные технологии и коммуникативные средства и технологии

Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками, а также методики разных видов перевода, методики работы со словарем

Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио), а также создавать и редактировать собственные тексты профессионального и социально значимого содержания на иностранном языке средствами ИКТ

ОПК-10.1 Использует современные информационные, коммуникационные средства и библиографические ресурсы в профессиональной деятельности

Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками

Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио) для решения профессиональных задач

5. **Самостоятельная работа обучающихся:**

Составление диалогов по теме: «Мой университет» с использованием новой лексики.

6. **Представление содержания учебного материала с оценочными средствами для аудиторной работы обучающихся:**

a. Исходный контроль знаний (вопросы).
b. Введение нового грамматического материала: личные и притяжательные местоимения. Артикли. Выполнение тренировочного упражнения №14, стр. 32

c. Чтение и перевод текста клятвы Гиппократа (1, стр. 23), объяснение употребления артиклей / их отсутствия.
d. Чтение и перевод текста «Almazov National Research Center»
e. Проверка понимания текста (ответы на вопросы)
f. Самостоятельная работа в группах: Описание студентами фотографий.
g. Составление рекламных проспектов Медвуза на английском языке (для абитуриентов лечебного факультета)
h. Представление студентами своих проспектов (с фотографиями)
i. Итоговый контроль знаний. Письменный лексико-грамматический тест.

The Almazov National Medical Research Centre

The Almazov National Medical Research Centre (before – the Federal Almazov North-West Medical Research Centre, the Federal Almazov Medical Research Centre, the Federal Almazov Center of Heart, Blood and Endocrinology, the Research Institute of Cardiology).

The Research Institute of Cardiology was founded in 1980. The urgency of its foundation became clear in the 70th and was caused by the rapid growth of cardiovascular morbidity and mortality in the country. To solve the problem, Prof. Evgeny Chazov initiated establishing specialized cardiology service. In 1977, in accordance with the decree of the USSR Council of Ministers following the example of the first Cardiology Research Institute in Moscow, similar institutions started their work in the USSR republics.

In Leningrad, the Research Institute was founded as an institution of the Russian Republic. The initiative of its foundation belonged to Professor Vladimir Almazov, the Head of Chair of Internal Diseases at the 1st Leningrad Medical University named after Ivan Pavlov. With support of the city administration, the Institute was given a building of the cardio-rheumatology clinic for 300 beds and funds for its reconstruction. The mission of the new institution was to improve the existing and develop new methods of diagnostics, treatment and prevention of cardiovascular diseases to lower CV morbidity rate and to improve general health of the population. A remote diagnostic center was created in the Institute, where specialists analyzed electrocardiograms transferred by telephone lines, thousands of the citizens were consulted in the out-patient department.

To perform the scientific-clinical research, departments of Arterial Hypertension, Coronary Artery Disease, Emergency Cardiac Care and the Intensive Care Unit were created. From the very beginning the teams of highly-qualified doctors and researchers completed challenging basic and applied research projects, the new scientific and clinical school was founded.

Since the first days of the Institute, scientific investigations aimed at development of medical devices began. In 1983, in a Laboratory of Clinical Physiology of Blood Circulation the first Russian portable monitoring device was developed. By the end of the 80th, the Institute was a co-developer of the portable electrocardiograph “Gnom”, resuscitation systems “Trevoga B-4” and “Cardiocomplex-5”. The methodology of mass examinations in a remote diagnostic center was developed as well as an automatic system of medical care quality assessment.

A new Cardiac Surgery Department established in 1987 started a new level of cardiovascular care in Leningrad. The Institute was allowed to rent premises in a new building of a city hospital where the first angiograph was installed. Some industrial enterprises of the city supported organization of the up-to-date cardiac surgery clinic, thanks to which the first cardiopulmonary bypass surgery was performed in 1988.

In 1991, the organization structure of the Institute was improved. At the initiative of Prof. Almazov, the research and clinical subdivisions were united to speed up the process of translation of research findings into clinical practice.

In 2001, Director of the Research Institute of Cardiology became a student and a follower of Vladimir Almazov Prof. Evgeny Shlyakhto who at present is an academician of the Russian Academy of Science, Chief Cardiologist of Saint-Petersburg and the North-West Federal District of Russia, President of the Russian Society of Cardiology, fellow and member of the Congress

Program Committee and Guidelines Committee of the European Society of Cardiology, fellow of the American College of Cardiology.
In 2002, the Institute was named after its founder Prof. Vladimir Almazov.
In 2004, the Institute obtained the permit of the Higher Certifying Commission of the Russian Ministry of Education and Science to establish the Dissertation Council for defense of doctoral and candidate's theses in Cardiology. On July 2, 2004 the order of the council organization was signed and the first thesis was defended successfully in September.
In view of widening the scientific-research and strengthening technological facilities and in accordance with the order of the Federal Agency of Health and Social Development (#942 of 10.11.2006) the Research Institute of Cardiology was given a new name – the Almazov Federal Heart, Blood and Endocrinology Centre.
It became obvious already in the 80th that the intensive development of the institution was restricted by the lack of premises. In 1987, design works were started and in 1988 – construction of a modern clinic for 480 beds and an out-patient department for 360 consultations a day. The construction works should have been finished by 1992 but were stopped for 10 years due to the lack of funds. A new phase in the building process began after the clinic was included by President Vladimir Putin into the priority list of works on preparation for the 300-year celebration in St-Petersburg. At the end of 2001, the construction works were restarted.
The out-patient department for 360 consultations a day and the biggest in the city blood transfusion station (for more than 6,000 liters per year) were opened on September 1, 2006.
Since February 2007 the Almazov Federal Heart, Blood and Endocrinology Centre was under the jurisdiction of the Federal Agency of High-Tech Medical Care.
The first cardiac surgeries were performed in a new clinic of the Centre on May 25, 2009. The whole complex of buildings was put into operation on June 25, 2009
On December 4, 2007, the government order #1743-r initiated establishing a series of federal perinatal centres all over Russia. On June 8, 2008 construction of the Perinatal Centre as part of the Almazov Centre began and on November 1, 2010 it received the first patients
Since November 15, 2010, the Almazov Federal Heart, Blood and Endocrinology Centre has been under the jurisdiction of the Ministry of Health and Social Development of the Russian Federation.
In 2015, when the Polenov Research Institute of Neurosurgery was included into its structure the Centre was renamed into the Federal Almazov North-West Medical Research Centre.
On 12 July 2017, our institution received the national status and was renamed into the Almazov National Medical Research Centre.
Today the Almazov Centre is the leading Russian institution which unique character is in a combination of basic and applied research in various medical fields, multi-disciplinary specialized care that includes high-tech surgery and continuous medical education for researchers and practicing doctors.

Задания для уяснения темы занятия.
Вопросы для самоподготовки.
1. Where do the medical students live?
2. How do the students spend their time?
3. What must the students do to become good doctors?
4. What subjects do the students study during the first year?
5. When do the students usually have practical training?
6. What human qualities must the doctor have?
7. What do you know about the history of The Almazov National Medical Research Centre?

Тестовые задания по теме.
Выберите нужный артикль:
a) a
b) the

c) an
d) --
1. What … pity you haven't entered the University!
2. I can't find … book which I took at the library.
3. – By … way, have you heard anything from …Dmitry lately?
– Last year he entered … Medical University.
4. … President is going to open … new hospital in … capital … next month.
5. Are you going to … country on Saturday?
6. … sweater was cheap. It cost only … few pounds.
7. To tell… truth, I didn't expect him to be a doctor.
8. …Petrovs are our neighbours.
9. …ice-cream is made of …milk and …sugar.
10.… Mississippi is … longest river inn … USA.

Ситуационные задачи по теме.
Прочтите текст А и на основе представленной в нем информации заполните пропуски в репликах участников полилога (текст В).
Text A. John, Jane, Mike and Betty are brothers and sisters. John and Jane are single, Mike and Betty are married. Mike's wife is Maggie. Bob is Betty's husband. Their father, Mr. Smith is dead. They are going to divide everything that is left after death: the house, a car, apple-trees, pictures, books and a canary.
Text B.
John: The house is …. … am going to have… .
Jane: Bob and Betty are fond of gardening. Let … have the apple-trees.
Betty: Mike is a good driver. Let … give the car to …. It is going to be … car.

7. Литература:

Основная литература:
1. Английский язык для медиков. English for Medical Students : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. П. Глинской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13022-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511031

8. Словарь терминов:

Тема «My University» предполагает обсуждение информации об Университете, ее факультетах, организации занятий и студенческой жизни, перспективах обучения по выбранной специальности

Тема занятия: Мой город.

1. **Продолжительность изучения темы** - 14 часов.
2. **Актуальность темы:**

Данное занятие посвящено развитию лингвистической (лексической, грамматической и фонетической) и дискурсивной компетенций на основе текстов, описывающих город и достопримечательности.

3. **Цели занятия:**

Выработка умений и навыков, необходимых для использования английского языка как средства получения информации по специальности и для профессионального общения. Введение и активизация лексико-грамматического материала по теме в упражнениях и на текстовом материале. Использование английского языка как средства самообразования.

4. **Задачи:**

Формирование универсальных компетенций (УК - 4.1, 4.2, 4.3) и следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК – 10.1):

УК-4.1 Выбирает и использует наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации, в том числе на иностранном языке

Знания: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, основные грамматические структуры, позволяющие выражать идеи средствами иностранного языка

Умения: грамотно излагать свои идеи на иностранном языке, выбирая наиболее подходящие средства языкового оформления

УК-4.2 Соблюдает нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей

Знания: особенности вербальной и невербальной коммуникации, функции языковых сообщений

Умения: интерпретировать и комментировать устные и письменные сообщения на иностранном языке, вступать в диалог

УК-4.3 Использует современные информационные технологии и коммуникативные средства и технологии

Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками, а также методики разных видов перевода, методики работы со словарем

Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио), а также создавать и редактировать собственные тексты профессионального и социально значимого содержания на иностранном языке средствами ИКТ

ОПК-10.1 Использует современные информационные, коммуникационные средства и библиографические ресурсы в профессиональной деятельности

Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками

Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио) для решения профессиональных задач**Самостоятельная работа обучающихся**:

Составление диалогов по теме: «Saint-Petersburg» с использованием новой лексики.

Работа в малых группах, обсуждение проблемы: What do I like about Saint-Petersburg?

5. **Представление содержания учебного материала с оценочными средствами для аудиторной работы обучающихся:**

a. Исходный контроль знаний (фронтальный опрос домашнего задания).
b. Раскрытие учебно-целевых вопросов:
c. Введение лексического минимума по теме: «Saint-Petersburg»: museum, Nevsky Avenue, Hermitage, sightseeing, Our Lady of Kazan Cathedral, Peter the Great.
d. Тренировка в упражнениях

e. Изучающее чтение текста «Saint-Petersburg» с последующим ответом на вопрос:?
f. Деление текста на смысловые части
g. Выполнение упражнений

Saint-Petersburg

Saint Petersburg is the second largest city in Russia and one of the most beautiful cities in the world. It was founded in 1703 by Peter the Great as the windowto Europe. Thousands of workmen were brought from all parts of Russia to build a new city on the swampy land at the mouth of the Neva River. Peter the Great was ina hurry. The work was fast and hard, and workmen dropped dead by hundreds. But the work went on.

In 1712 Saint Petersburg, a city of great beauty, with palaces, cathedrals, churches, government buildings became the capital. Under later rulers the new capitalof the Russian Empire grew rapidly in wealth and beauty. Architects were brought fromWestern Europe to lay out the city in harmonious squares. Buildings were constructedin gray and rose-colored granite. The Hermitage and the Winter Palace, the homesof the Russian czars, were equal to any in Europe.

When the First World War began in 1914, the German-sounding name Saint Petersburg was changed to Petrograd. After the October Revolution the city wasrenamed after Vladimir Lenin.

During the Great Patriotic War the city suffered a great deal. The German armieslaid siege to it in 1941, and for the next year and a half it was cut off fro the rest of the country. Daily shelling and air raids destroyed parts of the city. Thousands ofpeople were killed. Rebuilding took years.

Now Saint Petersburg is an important industrial, cultural, and educationalcenter. It is also a large transport center. The first railroad line connected Saint Petersburg with Tsarskoye Selo. Then the famous Nicholas Railroad line from Saint Petersburg to Moscow was constructed. Now there are five railroad stations, two airports, a seaport, two bus terminals, a sea passenger terminal, and a river passenger terminal.

The population of the city grew fast. At the beginning of the 20th century itwas about one million, by 1941 - it was about two million people, in the seventies - it was about four million, and it is near six million people.

Diversity is one of the main features of Saint Petersburg. A lot of geographical names in the city are russified Finnish, and some are just translations from the Finnishlanguage, for example: the Neva River, the Moika, the Karpovka, Okhta, Ulyanka, Ligovsky Prospect, Kalinkin Bridge, Zayachy Island and many others. Saint Petersburgnow, as in the past, is the city of many nations and religions. Some of the streets still keep the names of ethnical communities, which were there, for instance:Italianskaya Street, Grechesky Prospect, Shvedsky Pereulok, Angliysky Prospect and Anliyskaya Embankment, and others.

In the city there are a lot of churches and temples representing different religions groups: Othodox, Roman Catholic, Lutheran Churches, Moslem Mosques, Synagogues and a Buddhist Temple as well.

Saint Petersburg is a wonderful city: at every turn there is something to catch your eye. There are spacious squares and circles and the streets are wide and straight. Palace Square, Senate Square, St. Isaac`s Square, Trinity Square and Arts Square - they all are historical places, shaped with famous buildings and have striking monuments. Alexander Column, the highest structure of this kind in the world, raises on Palace Square. Peter the Great Monument, better known as the Bronze Horseman, is on Senate Square. Nicholas 1 Monument, which is considered a masterpiece of engineering art, stands on St. Isaac`s Square. Pushkin Monument is in the center of Arts Square. The Field of Mars, with the area of twelve hectares, is the biggestsquare in Saint Petersburg. The main street of the city is Nevsky Prospect. It runs from the Admiralty to the Alexander Nevsky Monastery and lines famous buildings, luxurious hotels and fashionable stores. Sadovaya Street got its name from a lot of gardens once facing the street. Moskovsky Prospect is the longest street in the city and Architect Rossy Street is the shortest one. It was in Saint Petersburg that the tradition to number streets appeared. One still can find 5th Line or 27th Line on Vasilyevsky Island. Line is one side of the street.

The city is called Northern Venice because there are 65 rivers, arms and canals there with artistically decorated bridges. Eight bridges across the Neva River open every night in summer giving together with the unset sun and magnificent buildings a picturesque view. At four ends of Anichkov Bridge over the Fontanka River along Nevsky Prospect are four sculptural groups comprising a world-famous composition The Taming of a Horse. The longest bridge is Alexander Nevsky Bridge across the Neva River. Siny Bridge over the Moika River is the widest and completes the ensemble of St. Isaac`s Square.

There are lots of museums in the city. The Kunstkammer, the first Russian museum,the Peter and Paul Fortress, the Smolny Cathedral, the Russian Museum, St. Isaac's Cathedral and Savior-on-the-Spilt-Blood, the Admiralty and the Winter Palace, and many others, attract thousands of tourists from all over the world. Saint Petersburg's many museums house some of the world's most famous art collections. The Hermitage, for example, contains the richest collection of pictures and pieces of applied art in the world.

There are lots of theaters to suit all tastes. One can hear an opera or watch a balletin the Mariinsky Theater or the Maly Opera House. Theatergoers can enjoy the dramatic art in the Tovstonogov Bolshoi Drama Theater or in the Alexandrinsky Theater. Chamberand symphony music can be enjoyed in the Shostakovich Philharmonic Society. And,finally, those who prefer pop singers and rock stars can visit their shows at concert hallsor sport palaces like the SKK or the Ledovy Palace. Two circuses are at people's disposalas well.

Saint Petersburg is also famous for its legendary white nights. Different festivals take place at this time. It has also been a tradition for graduates of all kinds to celebrate their graduation and make marry in the night city.

People all over the world know that far north in Russia is the city of Saint Petersburg. Many of those who once visited the city liked it and want to be there again.

Задания для уяснения темы занятия.

Вопросы для самоподготовки.

1. When Saint-Petersburg was founded?
2. What are the main sights of the city?
3. When was the city the capital of Russia?
4. What makes the city special?
5. Do you like Saint-Petersburg?

Тестовые задания по теме.

Поставьте предлоги.

1. The library of our University is closed … Mondays.
2. The hostel is closed … night.
3. Anna lives … a small flat not far … the Academy.
4. He enjoys living … the sea.
5. The canteen opens … noon.
6. He sometimes works … night.
7. We travel abroad … every year.
8. I usually go there … foot.
9. They cooked the meal … their friends.
10. She plays … the piano.
11. I like walking … the mountains … autumn.
12. Do you prefer to travel … train or … air?

Ситуационные задачи по теме:

α) Ваша подруга из Канады гостит в Вашем городе. Посоветуйте ей достопримечательности, которые она должна посетить. Составьте диалог;

β) Друг из Великобритании гостит в Вашем городе. Расскажите об истории и проведите экскурсию. Составьте монолог.

6. Литература:

Основная литература:

1. Английский язык для медиков. English for Medical Students : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. П. Глинской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13022-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511031

7. Словарь терминов:

Введение лексического минимума, отработка в упражнениях. Использование нового материала в диалогической речи, в ситуативных заданиях – самостоятельная работа студентов. Изучающее чтение текста Saint-Petersburg, с последующим выполнением ряда упражнений. Развитие самостоятельного мышления студентов при решении задачи о том, как представить свой город. Выполнение тестовых заданий и ответы на вопросы для самоподготовки.

Тема занятия: Структура больницы.

1. **Продолжительность изучения темы** - 13 часов.
2. **Актуальность темы:**

Данное занятие посвящено развитию лингвистической (лексической, грамматической и фонетической) и дискурсивной компетенций на основе текстов, описывающих структуру больницы.

3. **Цели занятия:**

Выработка умений и навыков, необходимых для использования английского языка как средства получения информации по специальности и для профессионального общения. Введение и активизация лексико-грамматического материала по теме в упражнениях и на текстовом материале. Использование английского языка как средства самообразования.
Обучающийся должен знать лексику по теме, читать тексты по теме «Medical institutions. Clinics, Chemists» с минимальным использованием словаря, уметь вести беседу по изучаемой тематике

4. **Задачи:**

Формирование универсальных компетенций (УК - 4.1, 4.2, 4.3) и следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК – 10.1):
УК-4.1 Выбирает и использует наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации, в том числе на иностранном языке
Знания: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, основные грамматические структуры, позволяющие выражать идеи средствами иностранного языка
Умения: грамотно излагать свои идеи на иностранном языке, выбирая наиболее подходящие средства языкового оформления
УК-4.2 Соблюдает нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей
Знания: особенности вербальной и невербальной коммуникации, функции языковых сообщений
Умения: интерпретировать и комментировать устные и письменные сообщения на иностранном языке, вступать в диалог
УК-4.3 Использует современные информационные технологии и коммуникативные средства и технологии
Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками, а также методики разных видов перевода, методики работы со словарем
Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио), а также создавать и редактировать собственные тексты профессионального и социально значимого содержания на иностранном языке средствами ИКТ
ОПК-10.1 Использует современные информационные, коммуникационные средства и библиографические ресурсы в профессиональной деятельности
Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками
Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио) для решения профессиональных задач**Самостоятельная работа обучающихся:**
Составление диалогов по теме: «Medical institution» с использованием новой лексики.

5. **Представление содержания учебного материала с оценочными средствами для аудиторной работы обучающихся:**

a. Исходный контроль знаний.
b. Проверка упр.17 стр.150. Контрольное собеседование по теме, упр.18 стр. 160. у.п. А. М. Масловой «Essential English for Medical students».

c. Изучение нового материала.

- грамматический материал: времена группы Progressive.
- повторение Герундия, его формы и функции, префиксы Intra и Over.
- активизация грамматического материала в тренировочных упражнениях. Упр.1 стр.151, упр.4 стр.151, упр.9 стр.152.
- активизация лексического материала по теме в упражнениях. Упр.2,3 стр.151. у.п. А. М. Масловой «Essential English for Medical students».
- изучающее чтение текста А с заданиями. Упр.10 стр.152, упр.2,3 стр.156. у.п. А. М. Масловой «Essential English for Medical students»

d. Итоговый контроль.

- перевод текстов по вариантам 1- упр.8 стр.165, 2 – упр.16 стр.166
- письменный тест на знание лексики и грамматики
- подведение итогов

Задания для уяснения темы занятия.

Вопросы для самоподготовки.

1. What medical institution is called a hospital?
2. What medical specialists work at a hospital?
3. Who receives patients at the reception ward?
4. What does the nurse on duty fill in?
5. What does the doctor on duty do?
6. When does life at the in-patient department begin?
7. Where are the drugs kept?
8. What medical procedures do doctors administer?

Тестовые задания по теме.

К словам из левой колонки подобрать эквивалент из правой колонки

Заполнить карточку больного	Medical institution
Медицинское учреждение	To administer a correct treatment
В определённое время	To fill in a patient`s card
Пойти на вызов	Consulting hours
Приёмные часы	At a definite time
Назначить правильное лечение	To go out to the call

Ситуационные задачи по теме.

a) Вообразите, что Вы заведующий участковой поликлиникой и принимаете на работу молодого специалиста: медицинскую сестру. Объясните ей её обязанности, расскажите о поликлинике. Составьте монолог;

b) Предположим, что после окончания медицинского университета Вы планируете работать хирургом в хирургическом отделении больницы. Вы встречаетесь с главным врачом больницы, рассказываете о себе и задаёте интересующие вас вопросы о работе больницы. Составьте диалог.

6. Литература:

Основная литература:

1. Английский язык для медиков. English for Medical Students : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. П. Глинской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13022-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511031

7. **Словарь терминов:**

Введение лексического минимума, отработка в упражнениях. Использование нового материала в диалогической речи, в ситуативных заданиях – самостоятельная работа студентов. Изучающее чтение текста Medical institutions, с последующим выполнением ряда упражнений. Выполнение тестовых заданий и ответы на вопросы для самоподготовки.

Тема занятия: Неотложная помощь.

1. **Продолжительность изучения темы** – 13 часов.
2. **Актуальность темы:**

Данное занятие посвящено развитию лингвистической (лексической, грамматической и фонетической) и дискурсивной компетенций на основе текстов, описывающих неотложную помощь.

3. **Цели занятия:**

Выработка умений и навыков, необходимых для использования английского языка как средства получения информации по специальности и для профессионального общения. Введение и активизация лексико-грамматического материала по теме в упражнениях и на текстовом материале. Использование английского языка как средства самообразования.
Обучающийся должен знать лексику по теме, читать тексты по теме «Calling 911» с минимальным использованием словаря, уметь вести беседу по изучаемой тематике

4. **Задачи:**

Формирование универсальных компетенций (УК - 4.1, 4.2, 4.3) и следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК – 10.1):
УК-4.1 Выбирает и использует наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации, в том числе на иностранном языке
Знания: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, основные грамматические структуры, позволяющие выражать идеи средствами иностранного языка
Умения: грамотно излагать свои идеи на иностранном языке, выбирая наиболее подходящие средства языкового оформления
УК-4.2 Соблюдает нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей
Знания: особенности вербальной и невербальной коммуникации, функции языковых сообщений
Умения: интерпретировать и комментировать устные и письменные сообщения на иностранном языке, вступать в диалог
УК-4.3 Использует современные информационные технологии и коммуникативные средства и технологии
Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками, а также методики разных видов перевода, методики работы со словарем
Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио), а также создавать и редактировать собственные тексты профессионального и социально значимого содержания на иностранном языке средствами ИКТ
ОПК-10.1 Использует современные информационные, коммуникационные средства и библиографические ресурсы в профессиональной деятельности
Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками
Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио) для решения профессиональных задач

5. **Самостоятельная работа обучающихся:**

Составление диалогов по теме: «Is it an Emergency?» с использованием новой лексики.

6. **Представление содержания учебного материала с оценочными средствами для аудиторной работы обучающихся:**

a. Исходный контроль знаний (фронтальный опрос домашнего задания).
b. Раскрытие учебно-целевых вопросов:
c. Введение лексического минимума по теме: «Emergency»
d. Тренировка в упражнениях

e. Изучающее чтение текста «Calling 911».

Calling 911
Dispatch: 911, where's your emergency?
Li Mei: Hello, I need to get a ...
Dispatch: Hello? Hello?
Li Mei: Are you there?
Dispatch: I didn't hear what you said. Your cell phone's cutting out. What do you need?
Li Mei: I need an ambulance.
Dispatch: Where are you?
Li Mei: Uh, I'm in South Philadelphia.
Dispatch: Where, where in South Philadelphia? Give me an address.
Li Mei: 888 South 19th Street.
Dispatch: 888 South 90th Street?
Li Mei: No, No, South 19th.
Dispatch: 90th? ….. nine … zero?
Li Mei: No 19th, one….. nine.
Dispatch: 19th, is that right?
Li Mei: Yes, that’s right.
Dispatch: What's going on?
Li Mei: My husband fell down in the bathroom and he can’t move. Please send someone quickly. I can’t pick him up
Dispatch: Ok, don’t try to move him. Ok?
Li Mei: Ok.
Dispatch: I have an ambulance on the way but I need to ask you questions. Ok? Is your husband awake? Is he breathing?
Li Mei: Yes, he’s breathing. He’s awake but he is in a lot of pain and he can’t move.
Dispatch: How old is he?
Li Mei: He is 60.
Dispatch: He’s 16?
Li Mei: No, no… 60… six… zero
Dispatch: 60? Ok…… Does he have any health problems? Is he on any medications?
Li Mei: Yes, he has back problems and high blood pressure. He takes pills for his blood pressure.
Dispatch: What pills?
Li Mei: I don’t know the name. They are small blue pills.
Dispatch: OK, so he's fallen in the bathtub?
Li Mei: Yeah, inside
Dispatch: Is there an apartment number?
Li Mei: Uh, no, it's just a house.
Dispatch: OK, are you with him?
Li Mei: No my son is with him.
Dispatch: Go to the bathroom and stay with him while we’re talking. If he needs medical help I can tell you what to do.
Li Mei: Ok.
Dispatch: Is your front door open?
Li Mei: No, but I’ll send my son outside now to wait for the ambulance.
Dispatch: Good, they are almost there

Тестовые задания по теме.

Change the verbs in the following sentences to the past tense

Li Mei’s husband (fall) _____ in the bathtub.
He (take) _____ a bath when he (fall) _____and now he can’t move.
Li Mei (call) _____ 9-1-1.
She (tell) _____ the dispatcher her location and the problem.

While Li Mei and the dispatcher (talk) _____ her son (wait) _____ for the ambulance outside of the house.
Li Mei (have) _____ problems making the dispatcher understand her address and her husband's age

Ситуационные задачи по теме.

a) Ваш друг-англичанин приехал к Вам погостить летом и заболел. Вы советуете ему обратиться в поликлинику. Он сомневается – не лучше ли будет вызвать врача на дом. Объясните ему преимущества полного обследования в поликлинике. Составьте диалог;
b) Вообразите, что вы лечащий врач и осматриваете вновь поступившего больного, которого интересует планируемое лечение, где и какие исследования ему предстоит пройти. Кроме того, вы знакомите больного с работой отделения, его структурой, персоналом. Составьте диалог.

7. Литература:

Основная литература:

1. Английский язык для медиков. English for Medical Students : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. П. Глинской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13022-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511031

8. Словарь терминов:

Введение лексического минимума, отработка в упражнениях. Использование нового материала в диалогической речи, в ситуативных заданиях – самостоятельная работа студентов. Изучающее чтение текста Calling 911, с последующим выполнением ряда упражнений. Выполнение тестовых заданий.

Тема занятия: Симптомы заболеваний.

1. **Продолжительность изучения темы** – 14 часов.
2. **Актуальность темы:**

Данное занятие посвящено развитию лингвистической (лексической, грамматической и фонетической) и дискурсивной компетенций на основе текстов, описывающих симптомы заболеваний.

3. **Цели занятия:**

Выработка умений и навыков, необходимых для использования английского языка как средства получения информации по специальности и для профессионального общения. Введение и активизация лексико-грамматического материала по теме в упражнениях и на текстовом материале. Использование английского языка как средства самообразования.
Обучающийся должен знать лексику по теме, читать тексты по теме «Describing symptoms» с минимальным использованием словаря, уметь вести беседу по изучаемой тематике.

4. **Задачи:**

Формирование универсальных компетенций (УК - 4.1, 4.2, 4.3) и следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК – 10.1):
УК-4.1 Выбирает и использует наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации, в том числе на иностранном языке
Знания: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, основные грамматические структуры, позволяющие выражать идеи средствами иностранного языка
Умения: грамотно излагать свои идеи на иностранном языке, выбирая наиболее подходящие средства языкового оформления
УК-4.2 Соблюдает нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей
Знания: особенности вербальной и невербальной коммуникации, функции языковых сообщений
Умения: интерпретировать и комментировать устные и письменные сообщения на иностранном языке, вступать в диалог
УК-4.3 Использует современные информационные технологии и коммуникативные средства и технологии
Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками, а также методики разных видов перевода, методики работы со словарем
Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио), а также создавать и редактировать собственные тексты профессионального и социально значимого содержания на иностранном языке средствами ИКТ
ОПК-10.1 Использует современные информационные, коммуникационные средства и библиографические ресурсы в профессиональной деятельности
Знания: правила и методы работы с различными иноязычными источниками
Умения: интерпретировать готовые речевые фрагменты на иностранном языке в различной форме (текст, аудио) для решения профессиональных задач

5. **Самостоятельная работа обучающихся**:

Составление диалогов по теме: «Describing symptoms» с использованием новой лексики.

6. **Представление содержания учебного материала с оценочными средствами для аудиторной работы обучающихся:**

a. Исходный контроль знаний (фронтальный опрос домашнего задания).
b. Раскрытие учебно-целевых вопросов:
c. Введение лексического минимума по теме: «Describing symptoms»

d. Тренировка в упражнениях
e. Изучающее чтение текста «Describing symptoms».

Describing symptoms
Dr. Smith: Hello, Sasha. How are you feeling today?
Sasha: I don't feel well.
Dr. Smith: What's wrong? Can you tell me how you feel?
Sasha: Well, I have a terrible headache.
Dr. Smith: Hmm…Anything else? Does your throat hurt?
Sasha: Yes, it hurts a little. I have a cough too.
Dr. Smith: Do you have a fever?
Sasha: Yes, I have a low fever.
Dr. Smith: It sounds like you may have the flu.
Sasha: Oh, that's terrible.
Dr. Smith: Don't worry. I will give you some medicine and you will feel better soon.
Sasha: Okay. Can I go to work tomorrow?
Dr. Smith: No. Stay home tomorrow, get some rest, and drink plenty of juice and water.
Sasha: Thank you, Doctor.
Dr. Smith: Okay, take care of yourself and I hope you feel better soon

Задания для уяснения темы занятия.

Вопросы для самоподготовки.
1. How does Sasha feel today?
2. What are his symptoms?
3. What kind of illness does he have?
4. What does the doctor tell him?

Тестовые задания по теме.
Fill in the blanks with the correct form of the verb (to have):
1. I _____ a cold.
2. He _____ a sore throat.
3. My daughter _____ the flu.3
4. Do you _____ a headache?
5. My husband _____ a toothache

Fill in the blanks with the correct form of the verb (to have, to feel):
A: Hi Serhiy. How are you?
B: I _____ terrible.
A: What's the matter?
B: I _____ a headache and a sore throat.
A: That's too bad. Do you _____a cold?
B: Yes. I_____ an appointment to see the doctor today.
A: Well, I hope you _____ better.
B: Thanks.

Ситуационные задачи по теме.

a) Представьте, что Вы участковый врач-терапевт. К Вам на прием пришел больной с различными жалобами. Расскажите, как врач проводит медицинский осмотр, и какие анализы назначает сдать пациенту, чтобы поставить правильный диагноз. Составьте монолог;

b) Вообразите, что вы лечащий врач и осматриваете вновь поступившего больного. Побеседуйте и узнайте, что его беспокоит. Дайте рекомендации и назначьте лечение. Составьте диалог.

7. **Литература:**

Основная литература:

1. Английский язык для медиков. English for Medical Students : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. П. Глинской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13022-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511031

8. **Словарь терминов:**

Введение лексического минимума, отработка в упражнениях. Использование нового материала в диалогической речи, в ситуативных заданиях – самостоятельная работа студентов. Изучающее чтение текста Describing symptoms, с последующим выполнением ряда упражнений. Выполнение тестовых заданий и ответы на вопросы для самоподготовки.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ИСТОРИЯ РОССИИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «История России» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных наук.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

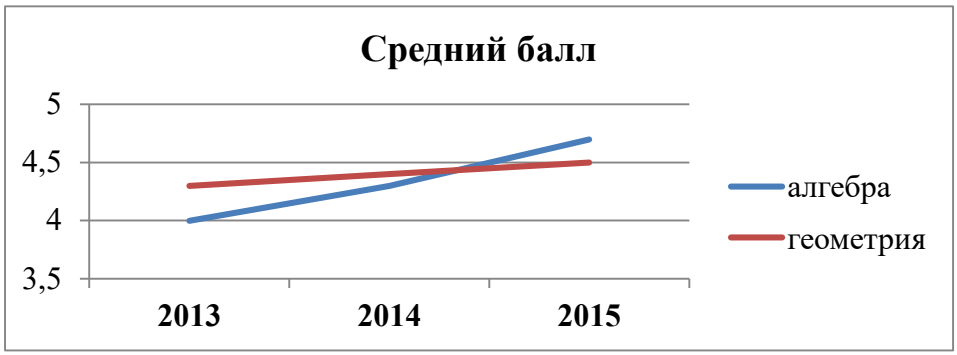


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

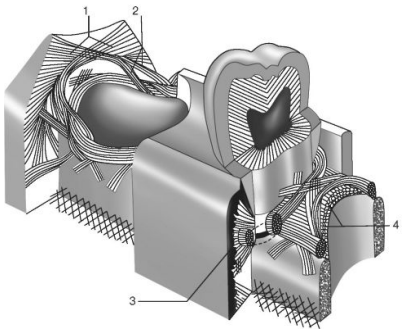


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ФИЛОСОФИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Философия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных наук.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

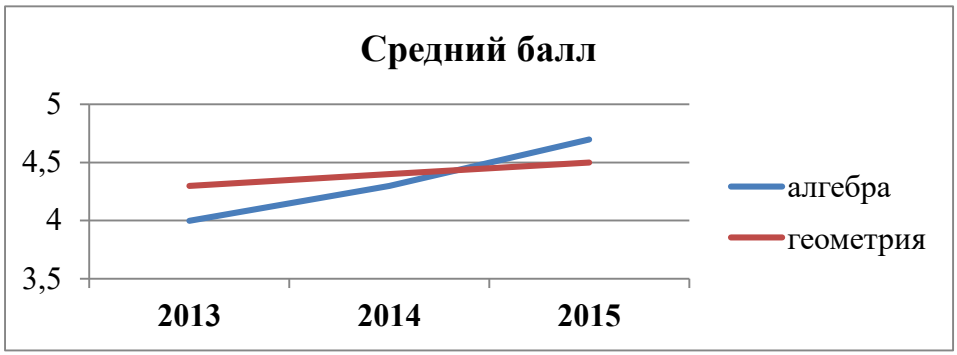


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

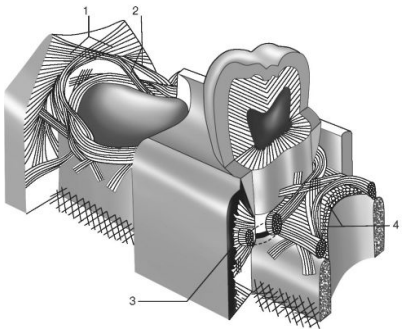


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине
«ЛАТИНСКИЙ ЯЗЫК И МЕДИЦИНСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ»

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

Авторы-составители: Наумова Е.В., Слесарева М.В.

Данное учебное пособие содержит все необходимые учебно-методические материалы для освоения дисциплины «Латинский зык и медицинская терминология» в медицинском вузе. Поурочные разработки состоят из теории, упражнений, вопросов для закрепления темы, глоссария и заданий внеаудиторной работы. Темы проиллюстрированы таблицами, необходимыми для усвоения грамматики латинского языка.

Для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Педиатрия».

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры гуманитарных наук лечебного факультета Института медицинского образования ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России.

Рецензенты:

доктор филологических наук, профессор кафедры русского и латинского языков ФГБУ ВПО «Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского» Минздрава России Данилина Н.И.;

кандидат филологических наук, доцент кафедры гуманитарных наук лечебного факультета ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России Коздринь П.Р.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ занятия	Темы занятий
	РАЗДЕЛ 1. АНАТОМИЧЕСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ
1	Фонетика. Латинский алфавит.
2	Правила ударения.
3	Имя существительное. Существительные 1-го склонения.
4	Существительные 2-го склонения.
5	Имя прилагательное. Прилагательные 1-2-го склонений.
6	Структура анатомического термина.
7	Словообразование в анатомической терминологии.
8	Существительные 3-го склонения. Обзор.
9	Названия мышц по их функциям. Существительные 3-го склонения мужского рода.
10	Существительные 3-го склонения женского рода.
11	Существительные 3-го склонения среднего рода.
12	Прилагательные 3-го склонения. Причастия настоящего времени действительного залога.
13	Степени сравнения прилагательных. Специфика употребления прилагательных «большой/малый» в анатомической терминологии.
14	Причастия действительного залога.
15	Существительные 4-5-го склонений.
	РАЗДЕЛ 2. КЛИНИЧЕСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ
16	Греческие корни и терминоэлементы.
17	Употребление нтерфикса в клинических терминах.
18	Семантико-словообразовательный анализ сложного клинического термина.
19	Греческие и латинские суффиксы.
20	Греческие и латинские приставки.
21	Многословные клинические термины.
	РАЗДЕЛ 3. ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ
22	Глагол. Повелительное и сослагательное наклонение глагола в фармацевтической терминологии.
23	Базовые понятия фармации. Рецепт. Оформление латинской части рецепта.
24	Названия растений в номенклатуре лекарственных средств.
25	Названия лекарственных форм.

26 Химическая номенклатура на латинском языке. Названия химических элементов, кислот, оксидов.
27 Химическая номенклатура. Наименования солей.
28 Номенклатура лекарственных средств. Частотные отрезки.
29 Сокращения в рецептах.

ВВЕДЕНИЕ

Дорогие студенты!

Поздравляем вас с началом освоения медицинской профессии и началом изучения латинского языка – хранителя мировой мудрости, источника словообразовательного строительного материала для создания терминологии практически всех наук.

Данное учебно-методическое пособие поможет вам в освоении анатомической, клинической и фармацевтической терминологии. Материал структурирован в соответствии с программой по латинскому языку и медицинской терминологии для обучающихся медицинского вуза по специальности «Педиатрия». Пособие состоит из трёх разделов: «Анатомическая терминология», «Клиническая терминология», «Фармацевтическая терминология». Общее количество представленных тем – 29. Каждая тема включает теоретический материал, тренировочные упражнения, глоссарий, вопросы по теме, задания внеаудиторной работы. Теоретический материал содержит основную информацию по грамматике латинского языка, клиническим корням и терминоэлементам, а также по написанию рецептов. Вопросы, предлагаемые после освоения каждой темы, помогут научиться выделять главное в полученной информации, анализировать и систематизировать учебный материал, кратко, логично и последовательно излагать свои мысли.

В пособии содержатся материалы, направленные на формирования личности будущего специалиста: крылатые выражения на латинском языке ежегодно являются тем источником, который вызывает интерес обучающихся и побуждает к творчеству: литературно-поэтическому, художественному, музыкальному.

Желаем вам успехов в освоении латинского языка и медицинской терминологии!

Авторы-составители

РАЗДЕЛ I
АНАТОМИЧЕСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ

Тема 1
ФОНЕТИКА. ЛАТИНСКИЙ АЛФАВИТ

Начертание	Название	Произношение
Aa	а	а
Bb	бэ	б
Cc	цэ	ц, к
Dd	дэ	д
Ee	э	э
Ff	эф	ф
Gg	гэ	г
Hh	га (ха)	Звук, средний между русскими «г» и «х», как южнорусское «г» или немецкое «h»
Ii (Ji)	и (йот)	и (й)
Kk	ка	к
LI	эль	ль
M m	эм	м
Nn	эн	н
Oo	о	о
Pp	пэ	п
Qq	ку	к
Rr	эр	р

Ss	эс	с, з
Tt	тэ	т
Uu	у	у
Vv	вэ	в
Xx	икс	кс
Yy	ипсилон	и
Zz	зэт	з

Звуки делятся на согласные и гласные. Согласным звукам соответствуют буквы *b, c, d, f, g, h, k, l, m, n, p, r, s, t, v, x, z;* гласным – буквы *a, e, i, o, u, y.* Кроме гласных, в латинском языке имеются сочетания гласных – двугласные (дифтонги): *ae, oe, au, eu.* Большинство дифтонгов греческого происхождения.

Произношение гласных и дифтонгов

Буквы *a, o, u* произносятся как русские гласные *a, o, y*, например: *caput* (к**а**пут – голова), *rotundus* (рот**у**ндус) – круглый.

Буква *e* произносится как русская э и не смягчает предшествующий согласный, например: *fovea* (ф**о**вэа) – ямка.

Буква *i* произносится как русский *u*, но в начале слова, перед гласными или в середине между гласными произносится как русский *й*, например: *iugularis* (йугул**я**рис) – ярёмный, *maior* (м**а**йор) – большой, *iniectio* (инй**э**кцио) – вливание.

Буква *y* встречается только в словах греческого происхождения и произносится как русский *u*; например: gyrus (г**и**рус) – извилина мозга, *pharynx* (ф**а**ринкс) – глотка.

Дифтонги произносятся следующим образом:

ae – как русское э, например: *costae* (к**о**стэ) – рёбра

oe – как русское э, например: *oedema* (эдэма) – отёк

au – как русские *ау*; например: *auris* (**ау**рис) – ухо

eu – как русское *эу* (с кратким *у*); например: *Europa* (Эур**о**па).

В тех случаях, когда *ae, oe* не составляют дифтонга, то есть каждый гласный произносится раздельно, над вторым гласным ставятся две точки или знак долготы (–), например: *poëta* (по**э**та) – поэт.

Произношение согласных

Буква *c* перед гласными *e, i, y*, а также перед дифтонгами *ae, oe* произносится как русский *ц*, например: *processus* (проц**э**ссус) – отросток, *acidum* (**а**цидум) – кислота, *cytus* (ц**и**тус) – клетка, *caecum* (ц**э**кум) – слепая кишка, *coelia* (ц**э**лиа) – брюшная полость. В остальных случаях как *к*, например: *medicus* (м**э**дикус) – врач, *crista* (кр**и**ста) – гребень.

Буква *h* произносится как фрикативное *г*, например: *homo* (х**о**мо) – человек.

K произносится как русский *к* (встречается в словах нелатинского происхождения), например: *Kalium* (к**а**лиум) – калий.

L произносится полумягко (ближе к русскому *ль*, например: animal (**а**нималь) животное, *luna* (л**ю**на) – луна.

S произносится как русский *с*, но в положении между гласными, а также между гласным и согласным *m* или *n* произносится как русский *з*, например *Rosa* (р**о**за) – шиповник, *species* (спэциэс) – сбор лекарственных трав, *organismus* (орган**и**змус) – организм, *tonsilla* (тонз**и**лля) – миндалина.

X произносится как русские *кс*, например: *radix* (р**а**дикс) – корень.

Z в словах греческого происхождения произносится как русский *з*, например: *zona* (з**о**на) – пояс. В словах негреческого происхождения z читается как русский *ц*, например: *Zincum* (ц**и**нкум) – цинк.

Произношение буквенных сочетаний

Сочетание *qu* произносится как *кв*, например: *aqua* (**а**ква) – вода.

Сочетание *ngu* перед гласными произносится как *нгв*, например: *lingua* (л**и**нгва) – язык. Перед согласными следует произносить как *нгу*, например: *angulus* (**а**нгулюс) – угол, *lingula* (л**и**нгуля) – язычок.

Сочетание *ti* перед гласными произносится как *ци*, например: *articulatio* (артикул**я**цио) – сустав. Но в сочетаниях *sti, tti, xti* произносится *mu*, например: *ostium*

(**о**стиум) – устье, отверстие, *Attius* (**А**ттий, имя собственное), *mixtio* (микстио) – смешивание.

В греческих словах встречаются диграфы *ch, ph, rh, th*. Они произносятся следующим образом:

ch – как русский *х*, например: *charta* (х**а**рта) – бумага

ph – как русский *ф*, например: *phosphas* (ф**о**сфас) – фосфат

rh – как русский *р*, например: *Rheum* (р**э**ум) – ревень

th – как русский *т*, например: *thorax* (т**о**ракс) – грудная клетка.

Синонимы в анатомической терминологии

ямка, ямочка
fossa, ae f
fovea, ae f
fossula, ae f

Термин *fossa, ae f у*потребляется в терминах, обозначающих ямки черепа:

fossa cranii media; fossa cranii anterior; fossa cranii posterior

Термин *fovea, ae f* употребляется в терминах, называющих суставные, рёберные ямки:

fovea articularis inferior; fovea articularis superior; fovea capitis femoris; fovea costalis inferior; fovea costalis superior.

Термин *fossula, ae f* (ямочка, ямка, углубление) обозначает маленькую ямку и употребляется в терминах: *fossula fenestrae cochleae* ямочка окна улитки; *fossula fenestrae vestibuli* ямочка окна преддверия; *fossula petrosa* каменистая ямочка.

Вопросы для закрепления темы

1. Какие буквы латинского языка произносятся особым образом (написание отличается от произношения)?
2. В каких случаях буква С произносится как Ц, в каких — как К?
3. В каких случаях S произносится как С, в каких — как З.
4. Чем отличается произношение буквы L в латинском языке?
5. Что такое дифтонги?
6. Назовите дифтонги, которые произносятся как один звук.
7. Назовите дифтонги, которые произносятся как один слог.

8. Что такое диграфы?

9. Назовите диграфы латинского языка.

10. Сочетания каких букв в латинском языке имеют особенности произношения?

11. В каких терминах анатомической терминологии употребляются слова: *fossa, ae f, fovea, ae f, fossula, ae f?* В чём отличие в их употреблении?

Упражнения

***1. Прочтите, объясните произношение гласных и дифтонгов*:**

Gangraena, praemolaris (dens), vertebra, ego, major, neuritis, Aethazolum, jecur, butyrum, unus, aër, hypertonia, foetor, jugum, Oxygenium, gutta, praecardium, jam, synergia, adjuvans, oesophagus, costae, pharmacopoea, vertebrae, Aethylmorphinum.

2. Прочтите и объясните произношение согласных:

Fossa, triplex, locus, pix, homo, collega, axis, vasa, lex, locus, succus, hiatus, Kalium, zona, sapo, humerus, spiritus, dosis, Magnesium, lac, narcosis, animal, ala, zoologia, infusum, horizontalis, abscessus, Zincum, homo sapiens, nux, herba, extractum, gyrus, criticus, zygoma, herpes, extensor.

3. Прочтите и обратите внимание на произношение диграфов; объясните произношение буквосочетаний ngu, su, ti, qu.

Charta, Phenacetinum, Phosphorus, Chlorum, thorax, Strophanthus, erythrocytus, phthisiater, chronicus, rhizoma, pharynx, rhinorrhaphia, diaphragma, squamosus, Chininum, pharmacia, typhus, Rheum, nephrolithiasis, Glycyrrhiza, Thermopsis, thyreoideus, ratio, vitium, prophylaxis, keratinosus, lingua, palpatio, physiologia, Quercus, tibia, thalamus, thymus, sanguis, suillus, qualis, liquor, spatium, quinque, unguis, eminentia, sectio, articulatio, sublingualis, erythema, unguentum, chondropathia, ophthalmologia.

Глоссарий № 1

№	Латинское слово	Греческий корень	Перевод
1	ala, ae f	pteryg-	крыло
2	apertura, ae f		отверстие
3	bursa, ae f		сумка
4	columna, ae f		столб
5	costa, ae f		ребро

6	crista, ae f		гребень, гребешок
7	eminentia, ae f		выступ, возвышение
8	fissura, ae f		щель
9	fossa, ae f		яма, ров, углубление (в основном, на черепе)
10	fovea, ae f		ямка (рёберная или суставная), ров, небольшое углубление
11	glandula, ae f	aden-	железа
12	incisura, ae f		вырезка
13	lamina, ae f		пластинка
14	medulla, ae f	myel-	спинной и костный мозг
15	scapula, ae f		лопатка
16	spina, ae f		шип, ость
17	squama, ae f		чешуя
18	substantia, ae f		вещество
19	trochlea, ae f		блок
20	vertebra, ae f	spondyl-	позвонок

Латинские афоризмы и разговорные выражения

Invia est medicina via sine Lingua Latina. – Нет пути в медицину без знания латинского языка.

Non scholae, sed vitae discĭmus. – Мы учимся не для школы, но для жизни.

Salve! – Здравствуй!

Vale! – Пока! Будь здоров!

In costa crista est. – На ребре есть гребень.

Внеаудиторная самостоятельная работа

Прочитайте, обращая внимание на произношение латинских гласных и согласных:

Abscessus (абсцесс, нарыв), femur (бедро), lateralis (боковой), impressio (вдавление), venosus (венозный), tempus (висок, время), sternum (грудина), medicina (медицина), cerebrum (большой головной мозг), caecum (слепая кишка), facies (поверхность, лицо), fructus (плод), concha (раковина), bucca (щека), buccae (щёки), articulatio (сустав), siccus (сухой), succi (соки), lac (молоко), lobus (доля), lymphaticus

(лимфатический), lens (хрусталик), clavicula (ключица), bolus (глина), jejunum (тощая кишка), index (указательный палец), juvenilis (юношеский), infans (дитя), jugum (возвышение), iodum (йод), bursa (сумка), nasus (нос), basis (основание), incisivus (резцовый), mucosus (слизистый), plasma (плазма), pertussis (коклюш), appendix (аппендикс), mixtura (микстура), maxilla (верхняя челюсть), zygomaticus (скуловой), vena azygos (непарная вена), calcaneus (пяточная кость), auris (ухо), liquor (жидкость), unguis (ноготь), quantum satis (сколько нужно), pinguis (жирный), mixtio (смесь), cartilago (хрящ), combustio (ожог), vitium (порок), divitiae (богатство), inflammatio (воспаление), rhaphe (шов), saccharum (сахар), thorax (грудная клетка), urethra (мочеиспускательный канал), ophthalmicus (глазной), lymphaticus (лимфатический).

Тема 2
ПРАВИЛА УДАРЕНИЯ

Долгота и краткость слога

В латинском языке ударение связано с **долготой и краткостью слогов.** Слог является долгим или кратким в зависимости от долготы и краткости его гласного звука. Гласные могут быть долгими или краткими по природе и по положению. Долгота обозначается знаком ¯ над гласным, краткость знаком ˘, например, ă – краткий звук, ā – долгий. Долгота и краткость гласных по положению определяются следующими правилами:

1. Гласный считается долгим перед двумя и более согласными, а также перед *x* и *z*, например: *ligamēntum* – связка, *Glycyrrhīza* – солодка. Исключение составляют сочетания согласных ***b, c, d, g, p, t*** с ***l*** или ***r***. Предшествующие им гласные являются краткими, например: *v**e**rtĕ**br**a* – позвонок, *c**e**rĕ**br**um* – головной мозг, *os tr**i**quĕ**tr**um* – трёхгранная кость.

2. Гласный перед гласным и перед *h* считается кратким, например: *deltoideus*– дельтовидный, *facĭes* – поверхность, *contraho* – стягиваю. Кроме того, следует запомнить:

а) дифтонги от природы являются долгими, например: *Alth**ae**a* – алтей (лекарственное растение), *am**oe**ba* – амёба;

б) гласный перед одним согласным может быть и долгим, и кратким. В этом случае речь идёт о природной долготе или краткости, и качество гласного указывается в словарях и учебных текстах, например: *medicīna* – медицина, *medĭcus*– врач.

Правила ударения

1. Ударение никогда не падает на последний слог. Поэтому в двусложных словах оно всегда стоит на начальном слоге, например: *cálor* – жар, *récens* – свежий, *cósta* – ребро.

2. В многосложных словах ударение ставится на втором слоге от конца, если он долог, и на третьем слоге от конца, если второй слог краток, например, *ar–té–ri–a, li–ni–mén–tum*.

Долгие и краткие суффиксы

Для правильной постановки ударения необходимо запомнить некоторые долгие и краткие суффиксы, в зависимости от которых второй слог от конца может быть долгим или кратким.

Долгие суффиксы существительных:

-ur- в отглагольных существительных, например: *incisūra* – вырезка, *sutūra* – шов, *fractūra* – перелом.

-ītis, ōma в названиях заболеваний, например: *laryngītis* – воспаление гортани, *odontōma* – опухоль, образованная из зубных тканей.

Краткие суффиксы существительных: *-ol, -ul, cul,* например: *foveŏla, fossŭla* – ямочка*, tubercŭlum* – бугорок.

Долгие суффиксы прилагательных: *-an, -at, -al, -ar, -in*, -iv, -os,* например: *mediānus* – срединный, *arcuātus* – дугообразный, *frontālis* – лобный, *jugulāris* – ярёмный, *pelvīnus* – тазовый, *incisīvus* – резцовый, *squamōsus* – чешуйчатый.

* Исключение: слог *-in-* краткий в словах *serotĭnus* и *trigemĭnus*. *Dens serotĭnus* – зуб мудрости (букв. поздний, запоздалый, от *sero* – поздно); *nervus trigemĭnus* – тройничный нерв.

Краткие суффиксы прилагательных: *-ac, -id, -ic, -il*,* например: *cardiăcus* – сердечный*, liquĭdus* – жидкий, *ischiadĭcus* – седалищный, *gracĭlis* – тонкий, нежный.

* В некоторых прилагательных, образованных от существительных с -i на конце основы, слог *-il-* долгий: *senilis* – сенильный старческий*, juvenilis* – ювенильный, относящийся к детскому, юношескому возрасту*, febrilis* – фебрильный, лихорадочный.

Кроме того, ударение в латинских словах можно определить **по закону открытого-закрытого слога.** Закрытыми считаются слоги, оканчивающиеся на согласный, открытыми – на гласный. Если второй слог от конца в слове закрытый, то слог ударный: *liga**men**-tum,* если слог открытый, то он безударный: *gan**gli-**on.* Исключения: слоги с долгими суффиксами будут ударными, даже если они открытые.

Орфоэпический анализ слова-термина

Орфоэпический анализ слова-термина помогает разобраться в особенностях произношения латинских слов.

Порядок анализа:

1. Буквенно-звуковой анализ. Прочитать слово, объяснить особенности произношения гласных, согласных, дифтонгов, диграфов, буквосочетаний.
2. Анализ постановки ударения. Разбить на слоги. Определить ударение по закону открытого/закрытого слова или по правилу долготы/краткости.

Пример:

1. ligamentum – гласный e произносится как звук э
2. li-ga-men-tum

1 способ. 2-ой слог от конца закрытый, следовательно, ударный.

2 способ. Гласный 2-ого от конца слога -e- стоит перед двумя согласными -nt-, следовательно, он долгий, а значит, ударный.

Вопросы для закрепления темы

1. От чего зависит постановка ударения в латинских словах?
2. Какие звуки являются долгими?
3. Какие звуки являются краткими?
4. Каково основное правило латинского ударения?
5. Перечислите долгие суффиксы.
6. Перечислите краткие суффиксы.
7. Какие слоги считаются открытыми?
8. Какие слоги считаются закрытыми?
9. Как определить ударение по закону закрытого-открытого слога?
10. Что такое «природная долгота или краткость»?
11. С какой целью проводится орфоэпический анализ слова-термина?

Упражнения

1. Прочтите анатомические термины, обращая внимание на долготу и краткость слогов. Перепишите и проставьте знаки ударения.

Ampulla, tunĭca, orbĭta, sirŭpus, Sacchărum, tabuletta, spirĭtus, orgănum, analўsis, acētas, carbōnas, sulfĭdum, skelĕton, polўpus, syndrŏmum, balsămum, pyrămis, tympanum, utĕrus, urēter, trigemĭnus, levātor, abdūcens, hiatus, numerus, condўlus, tonsilla, scabies, metatarsus, maxilla, internus, fovea, epidermis, decoctum, cerebellum, papilla, ostium, proprius, segmentum, transversus, cochlea, vesīca, lamĭna, palatīnus, olecrănon, acromion, reflexus, circumflexus.

2. Выпишите в один столбик термины с долгими суффиксами, а в другой – с краткими:

Comissura, coronalis, glandula, medianus, septulum, alveolus, apertura, pleuritis, cylindricus, coronalis, criticus, lateralis, mandubularis, liquidus, cardiacus, pelvinus, venosus, ventriculus, rectalis, arcuatus, cranialis, Erythromycinum, lingula, lingualis, chloridum, Tetracyclinum, incisivus, fibula.

3. Прочтите, разделите на слоги, определите долготу предпоследнего слога, поставьте ударение:

Peronaeus, labyrinthus, gangraena, glutaealis, ampulla, decoctum, amoeba, paries, unguentum, diaeta, arteria, oesophagus, lagoena, monolithus, columna, diaphragma, abductor, otium, processus, trochlea, lympha, instrumentum, lymphaticus.

4. Проведите орфоэпический анализ терминов:

hypoglossus, phalanx, sanguis, appendix, constantia, abductio, medulla, linea, deformatio, negotium, functionalis, squamosus, effectus, spatium, contractura, externus, fasies, ligamentum, sinister, vertebra, profundus, glandula.

Глоссарий № 2

№	Латинское слово	Греческий корень	Перевод
1	aorta, ae f		аорта
2	capsula, ae f		капсула
3	clavicula, ae f		ключица
4	concha, ae f		раковина
5	cornu, us n		рог
6	facies, ei f		лицо, поверхность
7	fascia, ae f		фасция
8	fibula, ae f		малая берцовая кость
9	ganglion, ii n		нервный узел
10	ligamentum, i n	desm-	связка
11	mandibula, ae f	gen-	нижняя челюсть
12	maxilla, ae f	gnath-	верхняя челюсть
13	musculus, i m	my-	мышца
14	os, ossis n	oste-)	кость
15	processus, us m		отросток
16	protuberantia, ae f		выступ, бугор
17	sutura, ae f		шов (соединяющий кости)
18	tibia, ae f		большая берцовая кость
19	tonsilla, ae f		миндалина
20	ulna, ae f		локтевая кость
21	vena, ae f	phleb-	вена

Латинские афоризмы

Sic itur ad astra. – Так идут к звёздам.

Lapsus linguae. – Ошибка языка, оговорка.

Medice, cura te ipsum. – Врач, исцели себя сам.

Medice, cura aegrotum, sed non morbum. – Врач, лечи больного, а не болезнь.

Dum spiro, spero. – Пока дышу, надеюсь.

Sapienti sat. – Умному достаточно (он понимает с полуслова).

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Перепишите термины, разделите их на слоги и поставьте ударение:

1. Fossa, triplex, locus, aër, homo

2. Ampulla, foetor, medulla, oculus, nodus

3. Charta, Phenacetinum, Phosphorus, Chlorum, thorax

4. Strophanthus, chirurgus, Ephedrinum, erythrocytus, Naphthalanum

5. Gangraena, praesens, vertebra, diaphragma, major

6.Neuritis, Aethazolum, jecur, nomen, caecum

7. Succus, hiatus, sacralis, Kalium, zona

8. Ratio, sanguis, quantum, lingua, aqua

9. Chronicus, rhizoma, pharynx, rhaphe, extractum

10. Rhizoma, Phosphorus, Chininum, tibia, horizontalis

11. Jugum, Oxygenium, gutta, Hydrargyrum, praecardium

2. Прочитайте предложения, обращая внимание на произношение и ударение. Переведите.

1. Scientia potentia est. 2. Terra est sphaera. 3. Terra et luna sunt stellae. 4. Non scholae, sed vitae discimus. 5. Ars longa, vita brevis. 6. Historia est magistra vitae. 7. Sol lucet omnibus. 8. Schola est via scientiarum. 9. Roma est in Italia. 10. In terra et in aqua est vita. 11. In luna non est vita. 12. Ibi victoria, ubi concordia. 13. Experientia est optima magistra. 14. Aurora musis amica. 15. Minerva est dea pugnarum.

3. Проведите орфоэпический анализ терминов:

cerebrum	sacralis
articulatio	prosessus
foveola	unguis
accessorius	unguentum
transversus	pinguis
maxilla	vitium
sanguis	dentinum
dilatatio	extirpatio
obliquus	hepaticus
lingualis	Naphthalanum
phalanx	intercostalis
Helianthus	medicamentum

Тема 3
ИМЯ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ.
СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫЕ 1 СКЛОНЕНИЯ

В латинском языке, как и в русском, различают три рода существительных: мужской – **masculinum** (m), женский – **femininum** (f) и средний – **neutrum** (n). Однако род слова в латинском языке может не совпадать с родом того же слова в русском языке, например: *costa, ae f* – ребро.

Существительные латинского языка имеют два числа: единственное – **singularis (Sing.)** и множественное – **pluralis (Plur.)**.

Всего в латинском языке шесть падежей, из них важнейшими для усвоения медицинской терминологии являются именительный – **Nominativus (Nom.)** и родительный – **Genetivus** (**Gen.).**

В латинском языке пять склонений. Они отличаются друг от друга окончаниями родительного падежа единственного числа **(Gen. Sing.)**.

Склонение	I	II	III	IV	V
Gen. Sing.	**-ae**	**-i**	**-is**	**-us**	**-ei**

Именно окончание родительного падежа единственного числа является основным признаком, определяющим принадлежность существительного к одному из пяти склонений.

Латинские существительные склоняются путём присоединения падежных окончаний к основе слова. Основа существительного – часть слова без окончания в форме Gen. Sing.:

ala, al-ae f – крыло; основа: a1-

oculus, ocul-i m – глаз; основа: ocul-

corpus, corpor-is n – тело; основа: corpor-

Словарная форма существительных, то есть запись их в словаре, состоит из формы именительного падежа, окончания родительного падежа и рода, например: *ala, ae f* – крыло*; homo, hominis m* – человек.

Вместо полной формы родительного падежа единственного числа в словаре принято записывать только его окончание (если существительное равносложное) или окончание с частью основы (если существительное неравносложное): *pulmo, onis m* – лёгкое.

Имена существительные первого склонения

К I склонению принадлежат существительные женского рода, оканчивающиеся в родительном падеже единственного числа на **-ae**. В именительном падеже единственного числа существительные женского рода оканчиваются на **-a**.

costa, ae f – ребро

fissura, ae f – щель

Исключения из правила о роде

По исключению к мужскому роду относятся:

poëta, ae m! поэт

collega, ae m! коллега, сослуживец

pharmacopola, ae m! фармацевт

oculista, ae m! окулист

logopaeda, ae m! логопед

orthopaeda, ae m! ортопед

Образец склонения

costa, ae f ребро

	Singularis	**Pluralis**
Nom.	cost**a** – *ребро*	cost**ae** – *рёбра*
Gen.	cost**ae** – *ребр**а***	cost**arum** – *рёбер*

Словообразование. Суффиксы существительных 1-го склонения

1. Суффиксы **-ŭl-, -cŭl-, -ŏl-**, присоединяемые к основе существительных женского рода, образуют существительные 1-го склонения, имеющие уменьшительное значение. Суффиксы -ul-, -cul- присоединяются к основе, оканчивающийся на согласный, суффикс -ol- – к основе, оканчивающейся на гласный. Например, radic-**ul-**a – корешок (от radix, radicis f – корень), arteri-**ol-**a, ae f – маленькая артерия, артериола (от arteria, ae f – артерия). Суффикс -cul-, как правило, присоединяется к основе

посредством соединительной гласной **i**: clav-i-**cul**-a – ключик, ключица (от clavis, clavis f – ключ),

В анатомической терминологии многие существительные с суффиксами **-ul-, -cul-, -ol-** утратили своё первоначальное уменьшительное значение. Например: mandibula, ae f – нижняя челюсть, glandula, ae f – железа.

2. Суффикс **-ūr-**, присоединяемый к глагольной основе супина, образует существительные 1-го склонения, обозначающие результат действия. Например: mixt-**ur**-a, ae f – смесь, микстура от глагола misceo, miscui, **mixt-**um, miscere – смешивать, struct-**ur**-a, ae f – строение, структура от глагола struo, struxi, **struct**-um, struere – строить.

Синонимы в анатомической терминологии

головка

capitŭlum, i n

caput, ĭtis n

Понятие «головка» передаётся существительным capitŭlum, i n только в составе термина capitŭlum huměri – головка мыщелка плечевой кости. В остальных случаях понятие «головка» передаётся существительным caput, ĭtis n:

caput costae – головка ребра

caput huměri – головка плечевой кости / capitulum huměri – головка мыщелка плечевой кости

caput mandibŭlae – головка нижней челюсти

шейка

cervix, īcis f

collum, i n

Понятие «шейка» передаётся существительным cervix, īcis f только в трёх терминах:

cervix dentis – шейка зуба

cervix utěri – шейка матки

cervix vesīcae – шейка пузыря (мочевого)

В остальных случаях понятие «шейка» предаётся существительным collum, i n:

collum costae – шейка ребра

collum scapulae – шейка лопатки

collum mandibŭlae – шейка нижней челюсти

collum radii – шейка лучевой кости.

мозг

cerebrum, i n

encephalon, i n

medulla, ae f

Термины cerebrum, i n; encephalon, i n (греч.) употребляются для обозначения большого головного мозга:

fissura cerebri – щель большого головного мозга

Термин medulla, ae f обозначает спинной, продолговатый или костный мозг:

medulla spinalis – спинной мозг

medulla oblongata – продолговатый мозг

medulla ossium rubra – красный костный мозг

medulla ossium flava – жёлтый костный мозг

желудок

gaster, tris f

ventriculus, i m

Термин gaster, tris f обозначает желудок как орган пищеварительной системы.

Термин ventriculus, i m желудок, желудочек употребляется в двух значениях: 1) в терминах, описывающих желудочки мозга и сердца и 2) в терминах, указывающих на желудок как орган пищеварительной системы:

ventriculI cordis – желудочки сердца

ventriculi cerebri – желудочки головного мозга

vena coronaria ventriculi – венечная вена желудка (более современное её название vena gastrica sinistra – левая желудочная вена).

Вопросы для закрепления темы

1. Назовите грамматические категории имени существительного в латинском языке.
2. Сравните латинские и русские существительные с точки зрения морфологических признаков. В чём их сходство и в чём различие?
3. Сколько в латинском языке склонений существительных?
4. По какой форме определяется склонение латинского существительного?
5. Что такое словарная форма существительного? Из каких компонентов она состоит?
6. Что такое исключения по роду?
7. Назовите четыре основных формы латинских существительных, употребительных в медицинской терминологии.
8. Признаки 1-го склонения существительных.
9. Общее и различное в 1-ом склонении в латинском и русском языках.
10. Перечислите суффиксы и их значения, свойственный существительным 1-го склонения.

Упражнения

1. Определите склонения существительных:

Crista, ae f; arcus, us m; regio, onis f; cubitus, i m; carpus, i m; manus, us f; femur, oris n; genu, us n; cranium, i n; sulcus, i m; orbita, ae f.

2. Допишите словарную форму:

facies	ala	olecranon	cornu (4)	nodus (2)
lamina	oculus (2)	ductus (4)	dorsum	labium

3. Определите основу следующих слов:

stratum, i n; corpus, oris n; arcus, us m; canalis, is m; tuber, eris n; axis, is m; phalanx, ngis f; os, ossis n; atlas, ntis m.

4. Просклоняйте 5 существительных из лексического минимума с переводом на русский язык всех форм. Обратите внимание, что не все термины в анатомической терминологии имеют форму множественного числа.

Глоссарий № 3

№	Латинское слово	Греческий корень	Примеры
1	angulus, i m		угол
2	atrium, i n		предсердие
3	capitulum, i n		головка (только в термине capitulum humeri)
4	cavum, i n		полость
5	cerebrum, i n	encephal-	большой головной мозг
6	collum, i n		шейка
7	condylus, i m		мыщелок
8	cranium, i n		череп
9	esophagus, i m		пищевод
10	labium, i n	cheil-	губа
11	membrum, i n		конечность, часть тела
12	nasus, i m	rhin-	нос
13	nervus, i m	neur-	нерв
14	nodus, i m		узел
15	oculus, i m	ophthalm-)	глаз
16	ramus, i m		ветвь
17	sceleton, i n		скелет
18	sulcus, i m		борозда
19	truncus, i m		ствол, туловище
20	tuberculum, i n		бугорок
21	ventriculus, i m	gastr-	желудочек (мозга, сердца); желудок

Латинские афоризмы

Quod licet Jovi, non licet bovi. – Что позволено Юпитеру, то не позволено быку (намёк на похищение Европы Зевсом, принявшим образ быка).

Gutta cavat lapidem. – Капля камень точит.

Primum noli nocere! (Гиппократ) – Прежде всего не навреди.

Aliis inserviendo consumor. – Служа другим, сгораю.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Образуйте существительные с помощью суффиксов -ul- и -ol-:

pila, ae f – мяч, шар
cella, ae f – клетка
area, ae f – поле, участок, круг
fossa, ae f – яма, ямка
fovea, ae f – яма, ямка
vesica, ae f – пузырь

2. Образуйте существительные с суффиксом -cul-:

auris, is f – ухо
pars, rtis f – часть.

3. Образуйте от глагольных основ и переведите существительные, обозначающие результат действия:

sut-um - шить
strict-um - сжимать
fiss-um - раскалывать
apert-um - открывать
iunct-um - соединять.

4. Присоедините недостающие окончания G.S., ориентируясь на тип склонения существительных:

N.S.	G.S.	Склонение
patella	patell...	I
narcosis	narcos...	III
tinctura	tinctur...	I
palatum	palat...	II
cornu	corn...	IV
arcus	arc...	IV
septum	sept...	II
species	speci...	V
spina	spin...	I
articulatio	articulation...	III
textus	text...	IV
tempus	tempor...	III
facies	faci...	V
fructus	fruct...	IV
fractura	fractur...	I

Тема 4
ИМЯ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ.
СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫЕ 2 СКЛОНЕНИЯ

Ко II склонению относятся существительные мужского и среднего рода, имеющие в родительном падеже единственного числа окончание **-i.** В именительном падеже единственного числа существительные мужского рода имеют окончание **-us** или нулевое окончание для существительных на **-er**, существительные среднего рода – окончания **-um** у слов латинского происхождения или **-on** у слов греческого происхождения:

musculus, i m мышца
paediater, tri m педиатр
ligamentum, i n связка
colon, i n ободочная кишка

Обратите внимание на изменение основы большинства существительных на ***–er*** **—** в родительном падеже единственного числа происходит выпадение гласной ***-e:*** ***paediater*** – ***paediatr-****i*. Основа существительных определяется по форме родительного падежа единственного числа.

Исключения из правила о роде

bolus, i f ! глина
humus, i f ! земля, почва
diameter, tri f ! диаметр
periodus, i f ! период
virus, i n! яд, токсин

Образцы склонения

oculus, i m – глаз

	Singularis	**Pluralis**
Nom.	oculus	oculi
Gen.	oculi	oculorum

cavum, i n – полость

	Singularis	**Pluralis**

Nom.	cav**um**	cav**a**
Gen.	cav**i**	cav**orum**

Несогласованное определение

Несогласованное определение выражено существительным, стоящим в родительном падеже единственного или множественного числа. На русский язык может переводиться согласованным определением.

columna vertebrarum – позвоночный столб (буквально: столб позвонков);

facies cerebri – поверхность мозга;

crista capitis costae – гребень головки ребра.

Структура анатомического термина

Анатомические термины могут быть:

1. Однословными, то есть состоять из одного существительного, например: *arteria.*

2. Двусловными, то есть состоять из существительного и определения к нему – согласованного или несогласованного, например: *angulus sterni* – угол грудины*, nervus vagus* – блуждающий нерв.

3. Многословными, то есть состоять из существительного и нескольких определений к нему, например: *ligamentum transversum profundum* – глубокая поперечная связка*, musculus levator palpebrae* – мышца, поднимающая веко.

Алгоритм перевода анатомических терминов

1. Определяем структуру и порядок слов в термине. Определяем, какой частью речи является каждое слово термина.
2. Определяем форму каждого слова термина (число, падеж).
3. Записываем в словарной форме все слова, входящие в состав термина.
4. Определяем тип склонения каждого слова и находим нужные формы в парадигме склонения каждого слова-термина.
5. Записываем термин.

Пример перевода термина: угол лопатки

1. Термин состоит из двух слов. Структура термина: сущ. + сущ. - это структура с несогласованным определением, порядок слов в данном термине соответствует порядку слов в русском языке. То есть первое слово термина – «угол», второе слово –

«лопатки».

2. Первое существительное «угол» стоит в форме именительного падежа единственного числа. Второе существительное «лопатки» стоит в форме родительного падежа единственного числа.

3. angulus, i m
scapula, ae f

4. angulus, i m – 2 склонение, нужная форма (N.S.) angulus
scapula, ae f – 1 склонение, нужная форма (G.S.) scapulae

5. **angulus scapulae – угол лопатки**

Суффиксы существительных 2-го склонения

1. Суффиксы **-ŭl- -cŭl- -ŏl-**, присоединяемые к основе существительных мужского и среднего рода, образуют существительные 2-го склонения с уменьшительным значением. Производные существительные в латинском языке сохраняют род исходных. Существительные мужского рода оканчиваются в N.S. на -us, существительные среднего рода — на -um. Например, lob**ŭl**us, i m – долька (от lobus, i m – доля), tuber**cŭl**um, i n – бугорок (от tuber, eris n – бугор), bronchi**ŏl**us, i m – бронхиола, мельчайшее разветвление бронха (от bronchus, i m – бронх).

2. Суффикс **-ĭd-** образует названия анионов в солях бескислородных кислот. Русские названия этих анионов образованы из основы латинских существительных и оканчиваются на -ид. Например, bromĭdum, i n – бромид (от bromum, i n – бром).

3. Суффиксы **-in-**, **-ol-**, присоединяемые к основе существительных, образуют названия лекарственных препаратов: Mentholum, i n – ментол (от Mentha, ae f – мята); Papaverinum, i n – папаверин (от Papaver, eris n – мак).

4. Суффикс **-ism-**, присоединяемый к основе существительных, образует существительные мужского рода 2-го склонения с окончанием -us, обозначающее в клинической терминологии: 1) отравление, 2) болезненное состояние, 3) отклонение от нормы. Например: iod**ism**us, i m – йодизм, отравление йодом (от Iodum, i n – йод).

5. Суффикс **-ment-**, присоединяемый к глагольной основе настоящего времени, образует существительные среднего рода 2-го склонения, обозначающие средство или результат действия. Например, medica**ment**um, i n – лекарство (от medicare – лечить).

Синонимы в анатомической терминологии

отверстие

apertura, ae f

ostium, i n

foramen, inis n

Существительное apertura, ae f употребляется для обозначения открытого пространства и описывает вход в полости, образованные костями: *apertura thoracis* – апертура грудной клетки.

Существительное ostium, i n обозначает отверстие, устье, вход в полый орган или канал: *ostium uteri* – отверстие матки.

Существительное foramen, inis n употребляется в терминах, описывающих отверстия в костях или мембранном образовании: *foramen occipitale magnum* – большое затылочное отверстие.

Вопросы для закрепления темы

1. Какие существительные относятся ко 2-му склонению?
2. Что общего во 2-м склонении у латинских и русских существительных? В чем отличие?
3. В каких случаях в словарной форме перед окончанием G.S. нужно писать конечную часть основы?
4. У каких существительных можно определить основу по именительному падежу, а у каких нельзя?
5. Какое окончание имеют греческие существительные среднего рода?
6. По каким окончаниям можно определить род латинских существительных?
7. Какой формой выражается несогласованное определение?
8. Назовите исключения по роду существительных 2-го склонения.

9. Перечислите суффиксы существительных 2-го склонения мужского рода.

10. Назовите суффиксы существительных 2-го склонения среднего рода.

Упражнения

1. Переведите на русский язык:

Crista tuberculi, caput costae, musculus colli, collum radii, os digiti, truncus encephali, fossa mandibulae, cavum conchae, ligamentum scapulae, arcus vertebrae, septum nasi.

Fractura digiti, collum costae, lobus cerebri, spina scapulae, vena linguae, fossa fibulae, basis cranii, frenulum labii, ramus nervi, rami nervi, apertura ventriculi.

Crista colli costae, facies tuberculi costae, ligamentum tuberculi ossis, ala cristae galli, hiatus canalis nervi, canaliculus chordae tympani, articulatio capitis costae, ligamentum apicis dentis.

2. Просклоняйте 5 существительных из лексического минимума с переводом на русский язык всех форм.

3. Потренируйтесь в образовании формы именительного падежа множественного числа существительных 1-го и 2-го склонения. Переведите на латынь:

крылья	связки	мышцы
миндалины	предсердия	нервы
ямки	губы	глаза
позвонки	треугольники	борозды
вены	конечности	пальцы

4. Потренируйтесь в образовании формы родительного падежа множественного числа существительных 1-го и 2-го склонения. Переведите на латынь:

крыльев	связок	пальцев
позвонков	губ	долей

вен	конечностей	нервов
рёбер	глаз	пластинок
капсул	мышц	гребней

5. Выделите в словах суффиксы и объясните их значения:

sacculus, sulfidum, fonticulus, hydrargyrismus, Ichthyolum, bronchiolus, Dibazolum, chloridum, fundamentum.

6. Образуйте существительные с уменьшительным значением и переведите их:

saccus, i m – мешок

caput, itis n – голова

ductus, us m – проток

malleus, i m – молоток

frenum, i n – узда

alveus, i m – корыто

Глоссарий № 4

№	Латинское слово	Греческий корень	Перевод
1	antebrachium, i n		предплечье
2	bulbus, i m		луковица, головка
3	calcaneus, i m		пяточная кость
4	carpus, i m		запястье
5	cerebellum, i n		мозжечок
6	colon, i n		ободочная кишка
7	cubitus, i m		локоть
8	digitus, i m	dactyl-	палец
9	duodenum, i n		двенадцатиперстная кишка

10	gyrus, i m		извилина
11	humerus, i m		плечевая кость
12	labyrinthus, i m		лабиринт (в анатомии – среднее ухо)
13	lobus, i m		доля
14	mediastinum, i n		средостение
15	metacarpus, i m		пясть
16	metatarsus, i m		плюсна
17	ostium, i n		отверстие
18	radius, i m		луч, лучевая кость
19	spatium, i n		пространство, промежуток
20	trigonum, i n		треугольник

Латинские афоризмы

Aurora musis amica. – Аврора музам подруга. (Кто рано встаёт, тому Бог всё даёт).

Festina lente! – Торопись медленно.

Medica mente, non medicamentis. - *Лечи умом, а не лекарствами.*

Morbi non eloquentia, sed remediis curantur. - Болезни лечатся не красноречием, а лекарствами.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Переведите на латинский язык:

А. Тело позвонка, шейка лучевой кости, ямка зуба, борозда артерии, головка ребра, шейка ребра, бугорок мышцы, перегородка носа, ямка железы, апертура пазухи, перелом пальца, вена предсердия, вена конечности.

В. Головка нижней челюсти, полость раковины, луковица аорты, канал желудка, тело языка, ядро нерва, борозда артерии, борозда вены, нервы шеи, пластинка мозга, вена столба, мышца глаза, мышца носа.

С. Связка бугорка ребра, ямка нижней челюсти, блок плечевой кости, пластинка дуги позвонка, поверхность головки ребра, гребень шейки ребра, фасция предплечья, капсула нервного узла, влагалище пальца кисти, поперечная щель большого мозга.

2. ***Переведите термины на латинский язык:***

Вены конечностей, углы губ, вены предсердия, переломы пальцев, извилины мозга, пластинки позвонков, борозды вен и артерий, нервы шеи, пластинки мозга, вены столба, мышцы и нервы глаз и носа, отверстия вен (foramen, inis n; ostium, ii n), сосуды нервов, щель век, синус вен, ядра нервов.

3. ***Образуйте и переведите существительные с суффиксом -cul-* (-i-cul-)***(* некоторые слова с уменьшительным суффиксом ***-cul-*** образуются от формы Nom. Sing. mus, muris m – мышь, corpus, oris n – тело): tuber, eris n – бугор, fons, ntis m – родник, canalis, is m – канал.

4. Образуйте от следующих глаголов существительные с суффиксом -ment-. Переведите их. orno, are – украшать, instruo, ere 3 – строить, ligo, are – связывать, соединять

lino, ire – намазывать.

Тема 5
ИМЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ.
ПРИЛАГАТЕЛЬНЫЕ 1-2 СКЛОНЕНИЯ

В зависимости от родовых и падежных окончаний в латинском языке различают **две группы прилагательных.**

Прилагательные с родовыми окончаниями -us или -er (m), -a (f), -um (n) в именительном падеже единственного числа относятся к прилагательным I-II склонения (так называемые прилагательные первой группы). В мужском и среднем роде они склоняются как существительные II склонения мужского и среднего родов, а в женском роде – как существительные I склонения.

Например:

latus, a, um – широкий, ая, ое

число	**Singularis**			**Pluralis**		
род	m	f	n	m	f	n
Nom.	lat-**us**	lat-**a**	lat-**um**	lat-**i**	lat-**ae**	lat-**a**
Gen.	lat-**i**	lat-**ae**	lat-**i**	lat-**orum**	lat-**arum**	lat-**orum**

Если прилагательные мужского рода заканчиваются на *-er*, гласный *-e-* в одних основах может сохраняться, а в других выпадать. Поэтому в словарной форме таких прилагательных окончания женского и среднего родов записывают с двумя предшествующими буквами. Основа прилагательных определяется по форме женского рода.

dexter, tra, trum – основа dextr-

liber, era, erum – основа liber-

dexter, tra, trum – правый, ая, ое

число	**Singularis**			**Pluralis**		
род	m	f	n	m	f	n
Nom.	dexter	dextr-**a**	dextr-**um**	dextr-**i**	dextr-**ae**	dextr-**a**
Gen.	dextr-**i**	dextr-**ae**	dextr-**i**	dextr-**orum**	dextr-**arum**	dextr-**orum**

liber, era, erum – свободный, ая, ое

число	**Singularis**			**Pluralis**		
род	m	f	n	m	f	n
Nom.	liber	liber-**a**	liber-**um**	liber-**i**	liber-**ae**	liber-**a**
Gen.	liber-**i**	liber-**ae**	liber-**i**	liber-**orum**	liber-**arum**	liber-**orum**

Ко второй группе прилагательных относятся прилагательные III склонения. С ними мы познакомимся позже.

Согласованное определение

Согласованное определение выражено прилагательным, причастием или порядковым числительным, которое согласуется с определяемым им существительным в роде, числе и падеже, например:

musculus rectus – прямая мышца,

vertebra secunda – второй позвонок,

ligamentum flavum – жёлтая связка.

Порядок слов в терминах с согласованными определениями обратный русскому. Исключения составляют термины: *dura mater* – твёрдая мозговая оболочка, *pia mater* – мягкая мозговая оболочка.

Количественные и порядковые числительные

Римские цифры	**Арабские цифры**	**Количественные числительные**	**Порядковые числительные**
I	1	unus, una, unum	**primus, a, um** – первый, ая, ое
II	2	duo, duae, duo	**secundus, a, um** – второй, ая, ое alter, ĕra, ĕrum – второй, ая, ое (из двух)
III	3	tres, tria	**tertius, a, um** – третий, ья, ье
IV	4	quattuor	**quartus, a, um** – четвёртый, ая, ое
V	5	quinque	**quintus, a, um** – пятый, ая, ое
VI	6	sex	**sextus, a, um** – шестой, ая, ое
VII	7	septem	**septĭmus, a, um** – седьмой, ая, ое
VIII	8	octo	**octāvus, a, um** – восьмой, ая, ое
IX	9	novem	**nonus, a, um** – девятый, ая, ое

X	10	decem	**decĭmus, a, um** – десятый. ая, ое
XI	11	undĕcim	**undecĭmus, a, um** – одиннадца-тый, ая, ое
XII	12	duodĕcim	**duodecĭmus, a um** – двенадца-тый, ая, ое
XIII	13	tredĕcim	tertius decĭmus, a, um – тринадцатый
XI	14	quattuordĕcim	quartus decĭmus – четырнадцатый
XV	15	quindĕcim	quintus decĭmus – пятнадцатый
XVI	16	sedĕcim	sextus decĭmus – шестнадцатый
XVII	17	septendĕcim	septimus decĭmus – семнадцатый
XVIII	18	duodeviginti	duodevicesĭmus – восемнадцатый
XIX	19	undeviginti	undevicesĭmus – девятнадцатый
XX	20	viginti	vicesĭmus – двадцатый
XXI	21	unus et viginti, или viginti unus	unus et vicesĭmus, или vicesĭmus primus – двадцать первый
XXII	22	duo et viginti, или viginti duo	alter et vicesĭmus, или vicesĭmus alter – двадцать второй
XXIII	23	tres et viginti, viginti tres	tertius et vicesĭmus, или vicesĭmus tertius – двадцать третий
XXVIII	28	duodetriginta	duodetricesĭmus, a, um – двадцать восьмой
XXIX	29	undetriginta	undetricesĭmus, a, um – двадцать девятый
XXX	30	triginta	tricesĭmus – тридцатый
XXXX или XL	40	quadraginta	quadragesĭmus – сороковой
L	50	quinquaginta	quinquagesimus – пятидесятый
LX	60	sexaginta	sexagesĭmus – шестидесятый
LXX	70	septuaginta	septuagesĭmus – семидесятый
LXXX	80	octoginta	octogesĭmus – восьмидесятый
XC	90	nonaginta	nonagesimus – девяностый
C	100	centum	centesimus – сотый
CC	200	ducenti, ae, a	ducentesimus – двухсотый
CCC	300	trecenti, ae, a	trecentesimus – трёхсотый
CCCC	400	quadringenti, ae, a	quadringentesimus – четырёхсотый
D	500	quingenti, ae, a	quingentesimus – пятисотый
DC	600	sescenti, ae , a	sescentesimus – шестисотый
DCC	700	septingenti, ae, a	septingentesimus – семисотый
DCCC	800	octigenti, ae, a	octingentesimus – восьмисотый
CM	900	nongenti, ae, a	nongentesimus – девятисотый
M	1000	mille	millesimus – тысячный
MM	2000	duo milia	bis millesimus – двухтысячный
MMM	3000	tria milia	ter millesimus – трёхтысячный

Примечания.

1. Числа, составляющие десятки в соединении с 8 или 9 (например, 18, 19, 29 и др.), обозначаются путём вычитания единицы или двойки из следующего десятка.

Например: 18 – *duodeviginti*: 20 – 2; 29 – *undetriginta*: 30 – 1.

2. Двузначные числа от 21 до 99 обозначаются таким образом, что сначала называется число единиц, а затем число десятков, присоединяемое к предыдущему союзом et, или же на первое место ставится число десятков, а затем число единиц без союза. Например: 24 обозначается *quattuor et viginti* или *viginti quattuor.*

3. В числительных более 100 большее числительное ставится впереди, а затем следуют меньшие числительные без союза. Например: 125 – *centum viginti quinque.*

В сложных порядковых числительных в русском языке только последняя цифра выражается порядковым числительным, в латинском же языке все цифры последовательно обозначаются порядковыми числительными. Например: сто двадцать первый день – *dies centesimus vicesimus primus*.

Порядковые числительные в анатомической терминологии

Названия позвонков: vertebra septima

Названия пальцев: digitus quintus

Причастия страдательного залога прошедшего времени

Анатомические термины:

1. compositus, a, um – сложный, составленный
articulatio composita – сложный сустав

2. circumflexus, a, um – огибающий, обведённый вокруг
arteriae circumflexae

3. aggeratus, a, um – собранный в группу, групповой
folliculi lymphatici aggerati – скопление лимфатических узлов

4. compactus, a, um – компактный, плотный
substantia compacta – плотное вещество

5. contortus, a, um – свёрнутый, извитой
tubuli renales contorti – извилистые почечные канальцы

6. obturatus, a, um – запертый
foramen obturatum – запирательное отверстие

7. perforatus, a, um – продырявленный
substantia perforata anterior – переднее продырявленное вещество (место

проникновения кровеносных сосудов в ткань мозга)

8. transversus, a, um – поперечный (от глагола transverso– поворачивать, обращать в сторону)
processus transversus – поперечный отросток

9. affixus a, um – прикреплённый
lamina affixa – прикреплённая пластинка

10. retroflexus, a, um – отогнутый назад
fasciculus retroflexus – пучок нервных волокон, повёрнутых назад

Вопросы для закрепления темы

1. По каким признакам определяются прилагательные I группы? II группы?
2. Из каких компонентов состоит словарная форма прилагательных?
3. По каким склонениям изменяются прилагательные I группы?
4. Как определяется основа у прилагательных I группы?
5. Какие особенности нужно учитывать при определении основы у прилагательных на -er?
6. Какие отличия есть в порядке слов в термине с согласованным определением в латинском языке (сравните с русским языком)?
7. Назовите термины-исключения с согласованным определением, порядок слов которых такой же, как в русском языке?
8. Как согласуются с существительными порядковые числительные в латинском языке?
9. Приведите примеры анатомических терминов, в состав которых входят причастия страдательного залога прошедшего времени.

Упражнения

1. Выпишите прилагательные I-II склонения.

articularis, e	osseus, a, um	acusticus, a, um
costalis, e	simplex, icis	par, paris
dexter, tra, trum	longus, a, um	biceps, itis
frontalis, e	caroticus, a, um	verus, a, um

2. Образуйте форму Gen. Sing. от следующих прилагательных:

acusticus, a, um; transversus, a, um; spongiosus, a, um; sinister, tra, trum; spinosus, a, um; ruber, bra, brum.

3. Переведите термины на русский язык.

musculus profundus linguae

musculus mandibulae externus

musculus obliquus externus

musculus obliquus internus

musculus obliquus atlantis

musculus obliquus bulbi oculi

musculus obliquus internus

musculus pterygoideus externus

musculus pterygoideus internus

musculus femoris internus

4. Поставьте сочетания в Nom. и Gen. Sing. и Plur.:

incisura profunda	tuberculum caroticum
septum osseum	sulcus venosus
linea accessoria	collum anatomicum
fossa coronoidea	nervus zygomaticus

Глоссарий № 5

№	Латинское слово	Греческий корень	Перевод
1	acusticus, a, um		слуховой
2	albus, a, um	leuc-	белый
3	dexter, tra, trum		правый
4	externus, a, um		наружный
5	flavus, a, um		жёлтый
6	internus, a, um		внутренний
7	latus, a, um		широкий
8	liber, era, erum		свободный
9	longus, a, um	dolich-	длинный
10	medius, a, um	mes-	средний
11	obliquus, a, um		косой
12	profundus, a, um		глубокий
13	pterygoideus, a, um		крыловидный
14	rectus, a, um		прямой
15	sinister, tra, trum		левый

16	spurius, a, um		ложный
17	transversus, a, um		поперечный
18	verus, a, um		истинный
19	xiphoideus, a, um		мечевидный
20	zygomaticus, a, um		скуловой

Латинские афоризмы

Non multa, sed multum. – Немногое, но много.

Finis coronat opus. – Конец венчает дело.

Per scientiam – ad salutem aegroti. – Через знание – к здоровью больного.

Salus aegroti suprema lex medicorum. – Благо больного – высший закон врачей.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Согласуйте прилагательные с существительными и поставьте их в форму Gen. Sing.:

incisura (profundus, a, um; pterygoideus, a, um)

sulcus (venosus, a, um; palatinus, a, um; caroticus, a, um)

tuberculum (caroticus, a, um; osseus, a, um; palatinus, a, um)

ligamentum (obliquus, a, um; transversus, a, um; interosseus, a, um)

2. Согласуйте прилагательные с существительными и просклоняйте:

прямая мышца, косая связка, второй позвонок, истинное ребро, ложное ребро, слуховой нерв, полая вена, широкая связка, косая мышца, глубокая вена, скуловая мышца.

Тема 6
СТРУКТУРА АНАТОМИЧЕСКОГО ТЕРМИНА

1. Структура с двумя согласованными определениями

Если существительное имеет несколько согласованных определений, то первым за ним следует то, которое обозначает принадлежность к органу или части тела, а затем уточняющие размер, форму, цвет или пространственное положение, то есть относящееся ко всему термину, например:

ductus hepaticus dexter – правый печёночный проток,
vena cardiaca parva – малая сердечная вена,
concha nasalis suprema – наивысшая носовая раковина,
sutura palatina transversa mediana – срединный поперечный нёбный шов.

1. Структура с двумя определениями – согласованным и несогласованным

Если к определяемому слову относятся два определения – несогласованное и согласованное, то порядок слов определяется внутренней логикой термина, его смысловым наполнением. Обычно несогласованное определение ставится перед согласованным, так как выполняет в термине главную смысловую роль. В конце термина ставится определение уточняющего характера:

fossa cranii media – средняя черепная ямка,
fissura cerebri transversa – поперечная щель мозга.

Часто уточняющими определениями являются антонимичные прилагательные:

arteria cerebri anterior/posterior – передняя/ задняя артерия мозга,
regio genus anterior/posterior – передняя/задняя область колена,
margo uteri dexter/sinister – правый/левый край матки.

В терминах, называющих вены, артерии, мышцы и связки, согласованное определение стоит перед несогласованным, что объясняется внутренней логикой термина – важно, какая именно связка или мышца называется:

musculus latissimus dorsi – широчайшая мышца спины,
arteria transversa cervicis – поперечная артерия шейки.

2. Структура многословного анатомического термина

Порядок слов в многословных терминах определяется теми же правилами, что и в двухсловных и трёхсловных терминах. Например, рассмотрим порядок слов в термине: передняя прямая мышца головы - *musculus rectus capitis anterior.* Первым после главного существительного стоит согласованное определение *rectus*, поскольку

в терминах, называющих мышцы, прилагательное несёт основную смысловую нагрузку – важно, какая именно мышца называется. За ним следует несогласованное определение *capitis*, что соответствует правилу построения термина с разными видами определений – согласованным и несогласованным. И, наконец, завершает данный термин определение *anterior*, которое чаще всего в анатомической терминологии употребляется в конце термина, поскольку носит уточняющий характер.

Если в многословном термине имеются согласованные определения как при существительном в именительном падеже, так и при существительном в родительном падеже, то каждое из этих определений стоит после своего существительного. Даже если прилагательное имеет уточняющий характер, оно обычно не отрывается от определяемого существительного и не выносится в конец термина:
crus anterius capsulae internae – передняя ножка внутренней капсулы,
plexus venosus foraminis ovalis – венозное сплетение овального отверстия

Грамматический (морфологический и синтаксический) анализ анатомического термина

musculus latissimus dorsi – широчайшая мышца спины

1. Определяем структуру термина и объясняем порядок слов.

Сущ. + Прил. + Сущ. - структура с двумя определениями — согласованным и несогласованным. Согласованное определение ставится перед несогласованным, так как этот термин называет мышцу. В терминах, называющих вены, артерии, мышцы и связки, согласованное определение стоит перед несогласованным, что объясняется внутренней логикой термина – важно, какая именно связка или мышца называется

2. Определяем форму каждого слова термина (склонение, число, падеж). Записываем каждый термин в словарной форме:

1) *musculus — сущ, м.р., 2 скл., ед. число, им. падеж (N.S.) - musculus, i m*
2) latissimus — прил., м.р., I группы, 1-2 скл., ед. ч., им. п. (N.S.) - latissimus, a, um
3) dorsi – сущ., ср.р., 2 скл., ед. ч., род падеж (G.S.) - dorsum, i n

Вопросы для закрепления темы

1. Какой порядок слов в термине с двумя согласованными определениями?
2. Какой порядок слов в термине с двумя определениями — согласованным и несогласованным?

3. Какими правилами определяется порядок слов в многословных анатомических терминах?

4. Какой порядок слов будет в термине с несколькими несогласованными определениями, если у каждого из них есть зависимое согласованное?

5. Расскажите порядок проведения грамматического анализа анатомического термина.

Упражнения

1. Проведите грамматический анализ анатомических терминов и переведите на русский язык:

musculus spinosus colli
ventriculi dexter et sinister
musculi et nervi oculorum et nasi
tubercula vertebrarum
fossa cranii media
medulla ossium rubra et flava
laminae externa et interna
incisurae ligamentorum
rami arteriae externae
fissura cerebri transversa

2. Переведите термины с русского языка на латинский.

большая поджелудочная артерия
поперечная связка лопатки
поперечная мышца подбородка
глубокие вены головного мозга
гребень шейки ребра
связка бугорка ребра
глубокий каменистый нерв
внутренняя косая мышца
поперечный небные складки
глубокие лимфатические узлы
ветви нервов и вен
предсердия и желудочки сердца
вены ствола большого головного мозга
щели мозжечка
глубокие вены
лимфатические узлы
сердечные ветви

Глоссарий № 6

№	Латинское слово	Греческий корень	Перевод
1	arcuatus, a, um		дугообразный
2	cardiacus, a, um		сердечный
3	cavus, a, um		полый

4	durus, a, um		твёрдый
5	lymphaticus, a, um		лимфатический
6	magnus, a, um		большой
7	mastoideus, a, um		сосцевидный
8	medianus, a, um		срединный
9	niger, gra, grum	melan-	чёрный, тёмный
10	nutricius, a, um		питательный
11	oblongatus, a, um		продолговатый
12	opticus, a, um		зрительный
13	oticus, a, um		ушной
14	parotideus, a, um		околоушный
15	petrosus, a, um		каменистый
16	ruber, bra, brum	erythr-	красный
17	spongiosus, a, um		губчатый
18	styloideus, a, um		шиловидный
19	thyroideus, a, um		щитовидный
20	tympanicus, a, um		барабанный

Латинские афоризмы

Omnia mea mecum porto. – Всё своё ношу с собой.

Ad Kalendas Graecas. – До греческих календ (После дождичка в четверг).

Officium medici est, ut tuto, ut celeriter, ut jucunde sanet. – Долг врача – лечить безопасно, быстро, приятно.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Переведите на латинский язык:

истинные ребра	глубокая средняя вена головного мозга
поперечная вена лица	мышцы и нервы глаз и носа
наружная косая мышца	глубокая вена лица
поперечный нерв шеи	ветви наружной артерии
остистый отросток	глубокая артерия языка
бугорок ребра	поперечная мышца языка
средняя мозговая артерия	внутренние вены

Тема 7
СЛОВООБРАЗОВАНИЕ В АНАТОМИЧЕСКОЙ ТЕРМИНОЛОГИИ

Способы словообразования

В анатомо-гистологической номенклатуре есть термины латинского языка, образованные разными способами. Все способы словообразования делятся на морфемные и неморфемные. Морфемные способы основаны на присоединении к основе слова аффикса — приставки или суффикса, или приставки и суффикса одновременно. Аффиксация (префиксация и суффиксация) — присоединение к основе слова приставки, суффикса или приставки и суффикса одновременно.

Неморфемные способы: субстантивация и словосложение.

Суффиксальный способ образования прилагательных 1-2 склонения

Суффиксы ***-e-, -ace-,*** присоединяемые к основе существительных, образуют прилагательные I-II склонения, характеризующие вещество по его составу. Суффикс ***-e-*** образует также прилагательные, означающие отношение к органу, например: *coccyg-e-us, a, um – копчиковый* (от *coccyx, coccygis m – копчик*).

Суффиксы ***-ic-, -in-,*** присоединяемые к основе существительных, образуют прилагательные I-II склонения, обозначающие принадлежность, отношение к предмету или месту, например: pancreat-ic-us - относящийся к поджелудочной железе (от *pancreas, atis n – поджелудочная железа*), *palat-in-us, a, um* – нёбный *(*от *palatum, i, n – нёбо).*

Суффикс ***-ide-us****,* присоединяемый к основе существительных посредством соединительной гласной ***-o-***, образует прилагательные, означающие сходство, подобие, например: *lambd-o-ide-us – лямбдовидный*, подобный греческой букве λ (lambda).

Суффиксы ***-os-*** и ***-lent-,*** присоединяемые к основе существительных, образуют прилагательные, обозначающие обилие чего-либо, например:

call-os-us, a, um - мозолистый (от *callus, i m* – мозоль),

puru-lent-us, a, um - гнойный (от *pus, puris n* – гной).

Префиксальный способ словообразования

В образовании новых слов часто используется префиксальный способ образования.

Приставкой называется часть слова, стоящая перед корнем и придающая слову новый смысл, оттенок (сравните в русском языке: ходить, при-ходить, у-ходить, вы-ходить, ис-ходить, за-ходить и т. д.). В качестве приставок могут употребляться предлоги, числительные и частицы.

Латинские предлоги в качестве приставок

1. Super-, Supra-

а) над, выше: superciliaris – надбровный, superficialis – поверхностный

б) большая степень качества, превышение нормы: supersecretio – повышенная секреция

2. Sub-

а) под, ниже: subclavius – подключичный

б) меньше, малая степень качества: subacutus – подострый, протекающий не остро и не хронически; subfebrilis – подлихорадочный; subluxatio – подвывих

3. Infra-

под, ниже: infraorbitalis – подглазничный

4. Extra-

вне, за пределами: extraduralis – находящийся вне твёрдой мозговой оболочки

5. Inter-

меж, между: interarticularis – межсуставной

6. Intra-

внутри: intraabdominalis – внутрибрюшной

7. A-, ab-, abs-

от (удаление): abductio – отведение; abstractio – отвлечение

8. Ad- (ac-, af-, ap-, as-)

при (приближение): adductio – приведение; assimilatio – уподобление

9. De-

а) движение сверху вниз: descendens - нисходящий

б) ухудшение или отсутствие качества: deformatio – деформация; depigmentatio – депигментация

10. Ex-, e-

вы, из, вне, движение наружу: exitus – выход, исход

11. In-

в, движение внутрь: incapsulatus – инкапсулированный, включённый в оболочку

12. Per-

а) про-, через-, движение, проникновение через: peroralis, e – пероральный, принимаемый через рот

б) усиление значения исходного слова, превышение нормы: peroxydum – перекись.

Субстантивация

Субстантивация — переход прилагательных или причастий в существительные. Ср. русские субстантиваты: больной, раненый, операционная, снотворное, дежурный и т.д.

1. Субстантиваты — наименования кишок:

ileum, i n – подвздошная кишка, colon, i n (греч.) – ободочная кишка, duodenum – двенадцатиперстная кишка, jejunum – тощая кишка. В качестве определяемого слова подразумевается intestinum, i n – кишка.

Исключения: intestinum tenue тонкая кишка, intestinum crassum толстая кишка.

2. Субстантиваты — наименования оболочек:

arachnoidea, ae f (подразумевается mater, matris f мозговая оболочка) паутинная оболочка мозга;

conjunctiva, ae f (tunica) соединительная оболочка глаза, конъюнктива;

cornea, ae f роговица, роговая оболочка глаза;

mucosa, ae f слизистая (оболочка).

3. Субстантиват — наименование нерва:

vagus, i m – блуждающий нерв (от nervus vagus)

Словосложение.

Сложные прилагательные 1-2 склонения

Наряду с аффиксацией в анатомо-гистологической терминологии широко используется основосложение, особенно для образования сложных прилагательных. Такие прилагательные употребляются для обозначения образования, идущего от одного органа к другому или относящегося к двум органам: glossopharyngeus, a, um. Сложные прилагательные могут содержать и более двух основ: sternocleidomastoideus, a, um.

Чтобы образовать сложное прилагательное, нужно основу первого прилагательного присоединить к основе второго с помощью соединительной гласной *-o-*. Грамматическая форма сложного прилагательного будет соответствовать грамматической форме второго прилагательного. Правописание подобных прилагательных в русском и латинском языках разное: в русском языке между частями сложного слова ставится дефис, в латинском они пишутся слитно.

Словообразовательный анализ терминов

Словообразовательный анализ терминов заключается в определении способа словообразования данного конкретного термина. Следует выяснить, от какого слова образован термин и с помощью какой морфемы (если способ морфемный), назвать значение суффикса и/или приставки.

Пример анализа существительного:

lingula (язычок) – существительное образовано от существительного lingua (язык) с помощью суффикса UL, который имеет уменьшительное значение;

Пример анализа прилагательного:

spinosus (остистый) — прилагательное образовано от существительного spina (ость, шип) с помощью суффикса OS, который обозначает обилие чего-либо

Если термин образован неморфемным способом (сложение или субстантивация), следует выделить части слов, из которых состоит данный термин (pterygo+palatinus – сложение), или указать на переход из одной части речи в другую: mucosa, ae f слизистая (субстантивация).

Вопросы для закрепления темы

1. Какими способами образованы латинские термины анатомо-гистологической номенклатуры?
2. Приведите примеры существительных 1 и 2 склонений, образованных суффиксальным способом.
3. Приведите примеры прилагательных 1-2 склонения, образованных суффиксальным способом.
4. Какую роль в слове играет приставка?
5. Назовите предлоги латинского языка, которые могут употребляться в роли приставок.
6. Какие приставки в анатомической терминологии являются антонимами?
7. Что такое субстантивация? Какие термины образованы данным способом?
8. Что такое словосложение? Какие термины образованы данным способом?
9. Из каких шагов состоит словообразовательный анализ терминов?

Упражнения

1. Прибавляя к основе существительного соответствующие суффиксы, образуйте прилагательные:

-e- (Образец: os, ossis, n – кость ; oss-e-us, a, um – костный)

cartilago, inis, f – хрящ ... – хрящевой

larynx, ngis, m – гортань ... – гортанный

-in-

palatum, i, n – нёбо ...–нёбный

uterus, i, m – матка ... –маточный

-at-

cauda, ae, f – хвост... –хвостатый

arcus, us, m – дуга... – дугообразный

2. Укажите приставки в следующих словах, объясните их значения.

superficies, ei f – поверхность

intercostalis, e – межрёберный

infraglenoidalis, e – находящийся под суставной ямкой

subcutaneus, a, um – подкожный

intracardialis, e – внутрисердечный

extracardialis, e – внесердечный

intercurrens, ntis – интеркуррентный, вмешивающийся, присоединяющийся

subdiaphragmaticus, a, um – поддиафрагмальный

3. Укажите приставки в следующих словах, объясните их значения:

impressio, onis f – вдавление, углубление

aditus, us m – вход, доступ

4. Проведите словообразовательный анализ терминов:

palatinus
osseus
arcuatus
squamosus
mucosa
mastoideus
deltoideus
caninus
cavernosus
chirurgicus
jejunum
rectum
ventriculus
venosus

arteriosus
gastricus
radicula
fractura
medicina
vesicula
tuberculum
frenulum
vagus
subcutaneus
gelatinosus
lymphaticus
zygomaticus
foveola

5. Переведите сложные прилагательные на русский:

glossopharyngeus, a, um	musculocutaneus, a, um
sternothyreoideus, a, um	palatoglossus, a, um
bronchoesophageus, a, um	glossopalatinus, a, um
pterygopalatinus, a, um	thyreohyoideus, a, um
stylopharyngeus, a, um	sternohyoideus, a, um
sphenosquamosus, a, um	stylohyoideus, a, um

Глоссарий № 7

№	Латинское слово	Греческий корень	Перевод
1	arachnoidea, ae f		паутинная оболочка мозга
2	conjunctiva, ae f		соединительная оболочка глаза, конъюнктива
3	cornea, ae f		роговица, роговая оболочка глаза
4	ileum, i n		подвздошная кишка
5	intermedius, a, um		промежуточный
6	intestinum, i n		кишка
7	lambdoideus, a, um		ламбдовидный
8	mucosa, ae f		слизистая оболочка
9	osseus, a, um	osteo-	костный
10	pancreaticus, a, um		поджелудочный
11	palatinus, a, um	uran-	нёбный
12	subclavius, a, um		подключичный
13	subcutaneus, a, um		подкожный
14	subdiaphragmaticus, a, um		поддиафрагмальный
15	vagus, i m		блуждающий нерв

Латинские афоризмы

Nihil aeque sanitatem impedit, quam remediorum crebra mutatio. – Ничто так не мешает здоровью, как частая смена лекарств.

Summum bonum medicinae sanitas. Высшее благо медицины – здоровье.

Medicina soror philosophiae (Демокрит). – Медицина – сестра философии.

Omnium profecto artium medicina nobilissima est (Гиппократ). – Безусловно, из всех искусств медицина – самое благородное.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Подберите соответствующие приставки:

...cellularis, e – межклеточный

...cellularis, e – внутриклеточный

...cellularis, e – внеклеточный

...luxatio, onis f – подвывих, неполный вывих

...patellaris, e – находящийся под коленной чашечкой

...patellaris, e – находящийся над коленной чашечой

...peritonaealis, e – внебрюшинный

...peritonaealis, e – внутрибрюшинный

...costalis, e – подреберный

...ventricularis, e – наджелудочковый

2. Образуйте прилагательные от существительных с помощью указанных суффиксов:

-os-

caverna, ae, f – пещера – пещеристый

fibra, ae, f – волокно – волокнистый

mucus, i, m – слизь. – слизистый

musculus, i, m – мышца – мышечный

spina, ae, f – ость – остистый

-ic-

chirurgus i, m – хирург – хирургический

anatomia, ae, f – анатомия – анатомический

hepar, atis, n – печень – печеночный

3. Подберите приставки в следующих словах, объясните их значения:

1) ...sudatio, onis f – воспалительное выпотевание (выход жидкости из лимфатических и кровеносных сосудов (при воспалении);

2) …capsulatio, onis f – оперативное удаление, отсутствие оболочки органа;

3) …(s) intoxicatio, onis f – обеззараживание (ядовитых веществ в организме человека);

4) ...commodatio, onis f – приспособление;

5) …haesivus, a, um – прилипающий, липкий

6) ...errans, ntis – отклоняющийся от нормального пути (удаляющийся);

7) ...filtratio, onis f – проникновение в ткани клеточных элементов;

8) ...foratio, onis f – прорыв, прободение

4. Переведите термины на латинский язык:

внутренние косые мышцы	борозды артерий
борозда нерва плечевой кости	ствол мозга
глубокий нервный узел	ветвь нерва
средняя черепная ямка	угол глаза
перелом пальца	связки лопатки
вырезка лопатки	мышцы языка
мышцы носа	глубокие лимфатические узлы
мышцы и нервы глаз	внутренние вены
борозда каменистого нерва	глубокая вена языка
лимфатические узлы	срединная борозда языка
сумка широчайшей мышцы спины	глубокая средняя вена мозга
косая мышца глазного яблока	сердечные ветви
остистая мышца шеи	мышца спины
угол нижней челюсти	щели мозжечка

ОБРАЗЕЦ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 1
«Морфология и словообразование в латинском языке»

1 задание. ***Запишите в словарной форме, проведите словообразовательный анализ терминов:*** *барабанный, губчатый, лимфатический, роговица, щитовидный;* ***орфоэпический анализ терминов:*** *скелет, лабиринт, вырезка, щитовидный.*

шиловидный	плюсна	восьмой	околоушной
ость	узел	нервный узел	срединный
скелет	губчатый	слуховой	лимфатический
полый	лабиринт	мечевидный	вырезка
череп	барабанный	ветвь	щитовидный

2 задание. ***Переведите на латинский язык:***

внутренние косые мышцы	глубокий нервный узел
борозда нерва плечевой кости	перелом пальца
левый поперечный отросток	средняя черепная ямка

3 задание. ***Переведите на русский язык:***

columna vertebrarum	musculus obliquus externus
vena transversa colli	fissura cerebri transversa
cavum cranii	sulcus cerebri

4 задание. ***Каков порядок слов в термине с двумя определениями – согласованным и несогласованным? Приведите примеры.***

Тема 8
СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫЕ 3-ГО СКЛОНЕНИЯ. ОБЗОР

К III склонению относятся существительные всех трёх родов, в родительном падеже единственного числа имеющие окончание -is, в именительном падеже – разные окончания. Например: *homo, hominis n* – человек; *radix, radicis f* – корень; *cor, cordis, n* – сердце.

Признаки рода существительных третьего склонения

Род	Конечные буквы	Исключения
m	-r	-ar, -ur (n)
	-o	-do, -go. –io (f)
f	-x	-ex, -ix (m)
	-s	-os, -es у неравносложных сущ. (m)
n	-e, - en, -ut, -us, -al, -ma	-

Основа существительного определяется по родительному падежу единственного числа путём отбрасывания окончания -is: *homin-, radic-, cord-.*

Неравносложными называются существительные, имеющие в Nom. Sing. и Gen. Sing. неравное число слогов. Например: Nom. Sing.: *apex* (2 слога), Gen. Sing.: *apicis* (3 слога); Nom. Sing.: *regio* (3 слога), Gen. Sing.: *regionis* (4 слога).

Равносложными называются существительные, имеющие в форме Nom. Sing. и Gen. Sing. равное число слогов. Например: Nom. Sing.: *canalis* (3 слога), Gen. Sing.: *canalis* (3 слога), Nom. Sing. *pubes* (2 слога), Gen. Sing.: *pubis* (2 слога).

Равносложные и неравносложные существительные легко различить по словарной форме. У равносложных существительных в форме Gen. Sing. даётся

только окончание -is: *canalis, is m; pubes, is, f.* А у неравносложных перед окончанием -is записывается конечная часть основы: *apex, icis m; regio, onis f.*

Принято различать 3 типа: 1) согласный, 2) гласный, 3) смешанный.

Согласный тип	**Гласный тип**	**Смешанный тип**
Неравносложные существительные с основой на один согласный. *flos, floris m* – цветок *incus, udis f* – наковальня *tempus, oris n* – время, висок **Nom. Plur. -es (m, f) -a(n) Gen. Plur. -um (m, f, n)**	Существительные среднего рода на -e, -al, -ar *rete, is n* – сеть *animal, alis n* – животное *calcar, aris n* – шпора **Nom. Plur. -ia** **Gen. Plur. -ium**	Неравносложные существительные с основой на два согласных. *pars, partis f* – часть *dens, dentis m* – зуб *os, ossis n* – кость Равносложные сущ. на -is, -es. *auris, is f* – ухо *tabes, is f* – сухотка, истощение **Nom. Plur. -es (m,f) -a (n)** **Gen. Plur. -ium (m, f, n)**

Алгоритм определения типа существительных третьего склонения

1. *levator, oris m* – существительное III склонения, т.к. окончание в G.S. –**is**. Слово неравносложное, то есть количество слогов в именительном и родительном падежах не совпадает: в родительном на 1 слог больше, чем в именительном. Об этом говорят 4 буквы в родительном падеже – окончание с частью основы. Перед окончанием стоит одна согласная буква, значит, существительное относится к согласному типу.

1. *dens, ntis m* – перед окончанием в родительном падеже стоят две согласные буквы, значит, существительное относится к смешанному типу.

2. *pubes, is f* – в словарной форме данного существительного видим две буквы в родительном падеже, то есть чистое окончание без конечных букв основы. Это говорит о том, что слово равносложное, то есть количество слогов в именительном и родительном падежах совпадает. Значит, слово относится к смешанному типу.

3. *secale, is n* – слово среднего рода с конечной буквой **-e (-al, -ar**), значит, относится к гласному типу

Вопросы для закрепления темы

1. Чем 3-е склонение существительных отличается от всех остальных?
2. Каков характерный признак существительных 3-го склонения?

3. Какие существительные называются неравносложными? Какие — равносложными?
4. Как определяется основа у существительных 3-го склонения?
5. На какие типы делятся существительные 3-го склонения?
6. Охарактеризуйте каждый тип существительных 3-го склонения. Приведите примеры.
7. Какие родовые признаки имеют существительные мужского рода 3-го склонения?
8. Какие родовые признаки имеют существительные женского рода 3-го склонения?
9. Какие родовые признаки имеют существительные среднего рода 3-го склонения?
10. Изложите алгоритм определения типа существительных 3-го склонения.

Упражнения

1. Определите основу и тип склонения следующих существительных:

homo, hominis m; os, ossis n; pus, puris n; pars, partis f; animal, animalis n; auris, auris f; radix, radicis f; lex, legis f; pollex, icis m; flexor, oris m; os, oris n; basis, basis f; calcar, calcaris n; cartilago, cartilaginis f; rete, retis, n; abductor, abductoris m; phalanx, phalangis f; canalis, is m; secale,is n.

***2. По характерному окончанию прилагательного определите род существительного*:** pulmo dexter; pes sinister; corpus adiposum; os longum; tuber ischiadicum; paries internus; canalis caroticus; phalanx media; pars petrosa; auris externa.

3. Переведите анатомические термины на латинский язык.

верхушка кости	левое лёгкое
верхушка носа	правое лёгкое
верхушка сердца	желудочек сердца
кора мозжечка	желудочки сердца
кость стопы	кости пальцев стопы
кости стопы	твёрдая мозговая оболочка
кости стоп	мягкая мозговая оболочка
корень лёгкого	доли лёгкого
вырезка лёгкого	сердечная вырезка левого лёгкого

Глоссарий № 8

№	Латинское слово	Греческий корень	Перевод
1	apex, icis m		верхушка

2	calor, oris m	pyr-	жар
3	auctor, oris m		автор
4	cortex, icis m		кора, корка
5	dolor, oris m	alg-	боль
6	hallux, ucis m (hallex, icis m)		большой палец стопы
7	homo, inis m	anthrop-	человек
8	index, icis m		указательный палец
9	liquor, oris m		жидкость
10	paries, etis m		стена, стенка
11	pes, pedis m		стопа
12	pollex, icis m		большой палец кисти
13	pulmo, onis m –	pneum-, pneumon-	легкое
14	rubor, oris m		краснота
15	tumor, oris m	onc-	опухоль, припухлость
16	vomer, eris m		сошник

Исключения из правил о роде

17	cor, cordis n	cardi-	сердце
19	gaster, tris f		желудок
20	fornix, icis m		свод
21	mater, tris f	mening-	мозговая оболочка; мать
22	os, oris n	stomat-	рот; устье
23	os, ossis n	osteo-	кость
24	tuber, eris n		бугор

Латинские афоризмы

Sero venientĭbus ossa. – Поздно приходящим – кости.

Chirurgiae effectus inter omnes medicinae partes evidentissimus est. – Эффект хирургии среди всех разделов медицины самый заметный.

Hygiena amica valetudinis. – Гигиена – подруга здоровья.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Поставьте в форму Nom. et Gen. Sing. et Plur. следующие сочетания:

os latum, os longum, canalis opticus, canalis nutricius, pulmo dexter, pulmo sinister, rete venosum, auris media, auris externa, pes dexter, pes sinister, paries internus.

2. Переведите:

кости пальцев стопы
язычок левого лёгкого
вырезка верхушки сердца
сердечная вырезка левого лёгкого
верхушка правого лёгкого
косая щель лёгкого
горизонтальная щель правого лёгкого
левая и правая стопы

Тема 9
СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫЕ 3 СКЛОНЕНИЯ МУЖСКОГО РОДА. АНАТОМИЧЕСКИЕ НАЗВАНИЯ МЫШЦ ПО ИХ ФУНКЦИИ.

Модели перехода от именительного падежа к родительному существительных мужского рода третьего склонения

Окончания Nom. Sing. et Gen.Sing. (с основой)		**Примеры**	**Исключения из правила**
-o	-onis	*pulmo, pulmonis m* лёгкое	
	-inis	*homo, inis m* человек	
-or	-oris	*flexor, oris m* сгибатель	*cor, cordis n* сердце
-os	-oris	*flos, floris m* цветок	*os, ossis n* кость *os, oris n* рот
-er	-eris	*trochanter, eris m* вертел	*tuber, eris n* бугор
	-tris	*venter, tris m* брюшко (мышцы)	*mater, tris f* мозговая оболочка *gaster, tris f* желудок
-es	-etis	*paries, etis m* стенка	
	-edis	*pes, pedis m* нога, стопа	
-ex	-icis	*apex, icis m* верхушка	

Наименования мышц по их функции

В миологии функция, которую выполняет та или иная мышца (опускание, поднимание, вращение, сгибание и т.п.), обозначается существительным на **-or** или **-er**: flexor, oris m – сгибающая мышца, masseter, eris m – жевательная мышца и т.д.

Суффиксы -or и –er у существительных 3-го склонения, как правило, обозначают действующее лицо или предмет, производящий какую-либо работу, действие (ср. слова латинского происхождения в русском языке: *лектор, диктор,экскаватор, миксер и* др.).

Латинские термины, именующие мышцы по их функции, состоят из двух слов: первое – *musculus* (в PNA обычно сокращённо: m.), второе – существительное на -or, -er.

На русский язык наименования мышц чаще всего переводятся причастиями (*поднимающая, вращающая*), иногда существительными (*сгибатель*) или прилагательными (*щёчная*). Некоторые названия мышц не переводятся, а транскрибируются (*сфинктер, констриктор*).

В латинских терминах существительные, обозначающие объект, на который воздействует мышца, всегда употребляются в родительном падеже:

musculus levator scapulae (Gen.) мышца, поднимающая лопатку;

musculus tensor fasciae (Gen.) мышца, напрягающая фасцию.

Порядок слов в терминах, обозначающих функцию мышц, следующий: сначала название мышцы (из двух слов: мышца + функция), затем название объекта её воздействия (в родительном падеже) и далее – дополнительные уточняющие определения (короткая, длинная, верхняя, средняя и т.п.):

musculi levatores costarum longi длинные мышцы, поднимающие рёбра.

Суффиксальный способ словообразования существительных мужского рода 3-го склонения

1. Суффикс -or-, присоединяемый к глагольной основе супина, образует существительные мужского рода 3-го склонения, обозначающие лицо или предмет, совершающий действие:

lector, ori m – чтец (от lego, legi, **lect**-um, legere – читать),

receptor, oris m – рецептор, приемник (от recipio, recepi, **recept**-um, recipere – брать, принимать)

2. Суффиксы -as-, -is- образуют названия анионов в солях кислородосодержащих кислот. При этом суффикс -as- указывает на большее количество кислорода в соединении, а суффикс -is- – признак меньшего содержания кислорода.

nitr-**as**, atis m – нитрат

nitr-**is**, it is m – нитрит

Вопросы для закрепления темы

1. Какие окончания имеют существительные мужского рода 3-го склонения в N.S.? Назовите слова-исключения по роду.
2. Приведите примеры существительных мужского рода 3-го склонения согласного типа. Смешанного типа.
3. Приведите примеры существительных мужского рода 3-го склонения, обозначающие названия мышц по их функции?
4. Какую грамматическую особенность имеют термины на латинском языке, называющие мышцы по функции?
5. Какие суффиксы участвуют в образовании слов мужского рода 3-го склонения?

Упражнения

1. Переведите термины на русский язык:

musculi rotatores thoracis,

musculus adductor pollicis,

musculus levator humeri,

musculus extensor indicis,

musculus flexor accessorius,

musculus flexor pollicis brevis,

musculus sphincter urethrae,

nervus musculi tensoris tympani,

musculus levator labii superioris et alae nasi,

musculus erector spinae,

musculus sphincter ani externus.

2. Переведите термины на латинский язык.

мышца, поднимающая лопатку

мыщца, сгибающая палец

мышца, разгибающая пальцы

мышца, сгибающая запястье

мышца, опускающая угол рта

мышца, поднимающая нос и губу верхней челюсти

длинные мышцы, сгибающие пальцы стопы

длинные мышцы, поднимающие рёбра

связка борозды сухожилия длинной мышцы, сгибающей большой палец кисти

связка борозды сухожилия длинной мышцы, сгибающей большой палец стопы

3. Образуйте существительные с суффиксом -or-, переведите их:

levo, -avi, -atum, -are 1 – поднимать

abduco, -xi, -ctum, -ere 3 – отводить

deprimo, -pressi, -pressum, -ere 3 – давить вниз, опускать

supino, -avi, -atum, are 1 – поворачивать (наружу, кверху)

traho, -xi, -ctum, -ere 3 – тащить

moveo, -vi, -tum, -ere 2 – двигать

tendo, tetendi, tensum, ere 3 – натягивать, напрягать.

Глоссарий № 9

№	Латинское слово	Перевод
1	abductor, oris m	отводящая мышца
2	adductor, oris m	приводящая мышца
3	buccinator, oris m	щёчная мышца

4	constrictor, oris m	констриктор (мышца-сжиматель)
5	corrugator, oris m	сморщивающая мышца
6	depressor, oris m	опускающая мышца
7	dilatator, oris m	расширяющая мышца
8	erector, oris m	выпрямляющая мышца
9	extensor, oris m	разгибающая мышца
10	flexor, oris m	сгибающая мышца
11	levator, oris m	поднимающая мышца
12	masseter, eris m	жевательная мышца
13	pronator, oris m	пронатор (мышца, поворачивающая ладонь вниз, вращающая внутрь)
14	rotator, oris m	вращающая мышца
15	sphincter, eris m	сфинктер (мышца-сжиматель)
16	supinator, oris m	супинатор (мышца, поворачивающая ладонь вверх, вращающая наружу)
17	tensor, oris m	напрягающая мышца

Латинские афоризмы

Medicus philosophus est deo aequalis, non enim multa est inter sapientiam et medicinam differentia – Врач – философ, равный богу, ведь нет большой разницы между мудростью и медициной.

Vita brevis, ars longa, tempus praeceps, experimentum periculosum, judicium difficĭle. (Гиппократ, афоризм № 1) – Жизнь коротка, искусство вечно, время быстротечно, опыт опасен, суждение трудно.

Nemo sapiens, nisi patiens. – Никто не мудр, если не терпелив.

Natura sanat, medicus curat morbos (Гиппократ). – Лечит болезни врач, но исцеляет природа.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1 вариант	2 вариант
1. Musculus abductor pollicis brevis	1. Musculi levatores costarum breves
2. Musculus abductor digiti quinti pedis	2. Musculus adductor femoris brevis
3. Musculus abductor pollicis externus	3. Musculus abductor digiti quinti pedis
4. Musculus adductor femoris longus	4. Musculus adductor femoris profundus
5. Musculus depressor anguli oris	5. Musculus depressor labii

	mandibulae
6. Musculus adductor pollicis	6. Musculus abductor femoris brevis
7. Musculi levatores costarum longi	7. Musculus depressor labiorum
8. Musculus depressor septi nasi	8. Musculus extensor carpi rectus
9. Musculus levator humeri	9. Musculus extensor digitorum pedis
10. Musculus extensor digiti	10. Musculus tensor fasciae latae
11. Musculus extensor digitorum manus	11. Musculus flexor antebrachii
12. Musculus flexor carpi	12. Musculus flexor digiti quinti pedis
13. Musculus extensor pollicis longus	13. Musculus obliquus bulbi oculi
14. Musculus flexor digitorum profundus	14. Musculus flexor digitorum pedis
15. Musculus levator palpebrae	15. Musculus levator anguli oris
16. Musculus levator glandulae thyreoideae	16. Musculus flexor pollicis longus
17. Musculus levator labii maxillae	17. Musculus levator labiorum
18. Musculus tensor palati	18. Musculus levator humeri internus
19. Musculus levator fornicis	19. Musculus levator nasi et labii maxillae

Тема 10
СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫЕ 3 СКЛОНЕНИЯ ЖЕНСКОГО РОДА

Модели перехода от именительного падежа к родительному существительных женского рода третьего склонения

Окончания Nom. Sing. et Gen. Sing.(с основой)		**Примеры**	**Исключения из правила**
-as	-atis	tuberositas, atis f бугристость	pancreas, atis n поджелудочная железа
-go	-inis	cartilago, inis f хрящ	margo, inis m край
-io	-onis	regio, onis f область	

-x (кром	-cis	radix, icis f корень appendix, icis f аппендикс	thorax, acis m грудная клетка coccyx, ygis m копчик
-is	-idis	pyramis, idis f пирамида	

*Примечание: *vas, vasis n* во множественном числе склоняется по второму склонению:

Nom. Plur. *vas**a***
Gen. Plur. v*as**orum***

Греческие равносложные существительные женского рода на -sis

Равносложные существительные женского рода III греческого склонения склоняются по гласному типу III склонения с особенностью в винительном падеже единственного числа. В этом падеже они имеют окончание **–im** (вместо **–em)**.

Например: *basis, is f – основание*

stenosis, is f – сужение

Подобно греческим существительным на –sis склоняются следующие латинские существительные:

febris, is f *лихорадка*

pelvis, is f *таз, лоханка*

tussis, is f *кашель*

pertussis, is f *коклюш*

	Singularis	**Pluralis**
Nom.	bas-**is**	bas-**es**
Gen.	bas-**is**	bas-**ium**

Суффиксальный способ словообразования существительных женского рода 3-го склонения

1. Суффикс -***it***-is, присоединяемый к основе существительного, называющего орган, образует неравносложные существительные, обозначающие воспалительный процесс:

enchephal-**it**-is, itidis f – энцефалит, воспаление головного мозга (от enchephalon, i n – головной мозг).

2. Суффикс -***os***-is образует равносложные существительные женского рода 3-го склонения — названия болезней невоспалительного характера, болезненного состояния, часто связанного с превышением норм в организме:

monocyt-**os-**is, is f – моноцитоз, увеличение числа моноцитов в крови (от monocytus, i m – моноцит).

3. Суффикс ***-io***, присоединяемый к глагольной основе супина, образует существительные женского рода 3-го склонения, обозначающие действие, результат действия или производителя действия:

articulat-**io**, onis f сустав – от глагола articulare – вращать

4. Суффикс -***ias***-is образует равносложные существительные женского рода 3-го склонения – названия болезней невоспалительного характера, признаков болезней:

siaolith-**ias**-is, is f - сиалолитиаз, образование камней в слюнных железах (от sialon – слюна, lithos – камень).

Вопросы для закрепления темы

1. Какие окончания имеют существительные женского рода 3-го склонения в N.S.? Назовите слова-исключения по роду.

2. Приведите примеры существительных женского рода 3-го склонения согласного типа. Смешанного типа.

3. Каким способом образованы существительные женского рода 3-го склонения?

4. В чём особенность склонения равносложных существительных женского рода на -sis?

4. Назовите суффиксы, с помощью которых образуются существительные женскогорода 3-го склонения.

Упражнения

1. Согласуйте прилагательное с существительным и просклоняйте:

нёбный канал, зрительный канал, зрительная верхушка, сосцевидный край, белый порошок, коренной зуб, верхний зуб, молочный зуб.

2. Переведите анатомические термины на латинский язык.

связка верхушки зуба верхушка пирамиды

чешуя кости
полость зуба
полости зубов
бугорок зуба
нёбные каналы
сосуд уха
сосуды ушей
нервы сосудов
сосуды сосудов
основание пирамиды
каналы корней зубов
каналы хрящей
связка сухожилия
связки сухожилий

3. Переведите анатомические термины на латинский язык.

сосуды ушей
кожа лба
лучи хрусталика
ядра хрусталиков
сосцевидная стенка
барабанное пространство
апертура таза
свободные части конечностей
основания легких
гребешки кожи
ядро хрусталика
затылочная область
кора хрусталика
часть конечности
части глотки

4. Переведите на латинский язык следующие термины (работа по вариантам):

	1 вариант		**2 вариант**
1	мышца, сгибающая пальцы	**1**	мышца, поднимающая рёбра
2	ямка наковальни	**2**	свод глотки
3	фаланги пальцев	**3**	наружное ухо
4	лимфатические сосуды	**4**	питательные каналы
5	красный костный мозг	**5**	правая область
6	тело мозжечка	**6**	основание фаланги
7	головка бедренной кости	**7**	диафрагма таза
8	правая ножка	**8**	щитовидный хрящ глотки

	3 вариант		**4 вариант**
1	сердечная вырезка левого лёгкого	**1**	венозная сеть мягкой мозговой оболочки

2	твёрдая мозговая оболочка	**2**	питательные каналы
3	поперечная мышца груди	**3**	кости пальцев стопы
4	диафрагма таза	**4**	прямая мышца живота
5	ножка свода	**5**	канал корня зуба
6	нёбный канал	**6**	тело свода
7	правый край сердца	**7**	капсула хрусталика
8	кора хрусталика	**8**	левая и правая голени

	5 вариант		**6 вариант**
1	лимфатические сосуды	**1**	сосуды сосудов
2	наружная косая мышца живота	**2**	ямка зуба
3	головка бедренной кости	**3**	тело наковальни
4	кости животных	**4**	сосцевидный край
5	мышца–сгибатель пальцев	**5**	ножка свода
6	левая доля печени	**6**	губы рта
7	длинная кость	**7**	зрительный канал
8	кожные железы	**8**	наружная косая мышца живота

	7 вариант		**8 вариант**
1	гребень головки ребра	**1**	чешуя кости
2	мышца, поднимающая угол рта	**2**	поперечные мышцы груди
3	наружная косая мышца живота	**3**	зрительная верхушка
4	кости пальцев стопы	**4**	правая доля печени
5	правая и левая доли печени	**5**	корни зубов
6	широкая бугристость	**6**	твёрдая мозговая оболочка
7	третий желудочек	**7**	кора мозжечка
8	фасция голени	**8**	мышца, опускающая лопатку

	9 вариант		**10 вариант**
1	сосуды ушей	**1**	левая и правая голени
2	свод глотки	**2**	щитовидный хрящ глотки
3	наружное ухо	**3**	левая доля печени
4	правая и левая области	**4**	твёрдая мозговая оболочка
5	питательные каналы	**5**	корни зубов

6	мягкая мозговая оболочка	**6**	чешуя кости
7	щитовидный хрящ глотки	**7**	правая доля печени
8	мышца, приводящая большой палец кисти	**8**	мышца, напрягающая широкую фасцию

	11 вариант		**12 вариант**
1	жёлтый костный мозг	**1**	сосуды ушей
2	длинная мышца, отводящая большой палец кисти	**2**	мышца, приводящая большой палец кисти
3	поперечные мышцы груди	**3**	шейка зуба
4	третий желудочек	**4**	среднее ухо
5	широкая бугристость	**5**	прямая мышца живота
6	правая и левая доли печени	**6**	поперечные мышцы груди
7	каналы зубов	**7**	нервы сосудов
8	чешуя кожи	**8**	кисти пальцев стопы

	13 вариант		**14 вариант**
1	кости стопы	**1**	тело фаланги
2	ямка головки бедра	**2**	жёлтый костный мозг
3	канал нижней челюсти	**3**	ямка головки бедренной кости
4	корень языка	**4**	область лба
5	наружная косая мышца живота	**5**	лимфатическая система
6	левая доля печени	**6**	мышца, поднимающая рёбра
7	головка фаланги	**7**	поперечные мышцы живота
8	сосуды ушей	**8**	полость глотки

	15 вариант		**16 вариант**
1	мышцы, поднимающие рёбра	**1**	глубокая часть
2	крылья сошника	**2**	левая и правая доля печени
3	канал корня зуба	**3**	длинные кости
4	лимфатическая система	**4**	поверхность пирамиды
5	твёрдая мозговая оболочка	**5**	щитовидный хрящ глотки
6	внутренняя косая мышца живота	**6**	кости пальцев стопы
7	ямка зуба	**7**	поперечные мышцы груди

8	тело свода	**8**	кости пальцев стоп

5. Образуйте от глаголов существительные с суффиксом -io, переведите их.

transfundo, fudi, fusum, ere 3 – переливать

incido, cisi, cisum, ere 3 – вырезать

muto, avi, atum, are 1 – изменять

inspiro, avi, atum, are 1 – вдыхать

ausculto, avi, atum, are 1 – выслушивать

palpo, avi, atum, are 1 – прощупывать, пальпировать

Глоссарий № 10

№	Латинское слово	Греческий корень	Перевод
1	appendix, icis f		придаток, отросток; червеобразный отросток слепой кишки
2	appendicitis, idis f		аппендицит
3	articulatio, onis f	arthr-	сустав
4	auris, is f	ot-	ухо
5	basis, is f		основание
6	cavitas, atis f		пространство, полость
7	cutis, is f	dermat-	кожа
8	epiglottis, idis f		надгортанник
9	excavatio, onis f		углубление
10	extremitas, atis f		конец, конечность
11	frons, frontis f		лоб
12	incus, udis f		наковальня
13	iris, idis f		радужка, радужная оболочка
14	lens, lentis f		хрусталик
15	pars, partis f		часть, доля, сторона
16	pelvis, is f		таз, лоханка

17	phalanx, ngis f		фаланга
18	pyramis, idis f		пирамида
19	pubes, is f		лобок
20	radix, icis f		корень
21	regio, onis f		область, участок, страна
22	tuberositas, atis f		бугристость, шероховатость

Исключения из правил о роде существительных женского рода

23	axis, is m		ось, второй шейный позвонок
24	canalis, is m		канал, проход
25	coccyx, ygis m		копчик
26	dens, dentis m	odont-	зуб
27	larynx, ngis m		гортань
28	margo, inis m		край, граница
29	pancreas, atis n		поджелудочная железа
30	pharynx, ngis m		глотка
31	pulvis, eris m		порошок
32	sanguis, inis, m	haem, haemat-	кровь
33	tendo, inis m		сухожилие
34	thorax, acis m		грудная клетка
35	vas, vasis n	angi-	сосуд
36	cartilago, inis f		хрящ

Латинские афоризмы

Alma mater. – Мать-кормилица (старинное традиционное название высшей школы её выпускниками).

Homo sapĭens. – Человек как существо разумное.

Homo eloguĕns. – Человек говорящий.

Homo locum ornat, non locus hominem. – Человек красит место, а не место человека.

Errare humanum est. – Человеку свойственно ошибаться.

Homĭnis est errare, insipientis perseverare. – Человеку свойственно ошибаться, глупцу – упорствовать (в своих ошибках).

Dura lex, sed lex. – Суров закон, но закон.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Переведите:

сустав конечности
суставы конечностей
сосуд внутреннего уха
сосуды внутреннего уха
фаланга пальца
фаланги пальцев

отверстие червеобразного отростка

правый край сердца

корень языка

край языка

корень лёгкого

верхушка корня зуба

верхушки корней зубов

пирамида продолговатого мозга

отверстие верхушки зуба

свод глотки

2. Переведите:

древо жизни мозжечка

области предплечья

области конечностей

хрусталики глаз

поперечный свод стопы

косая часть гортани

барабанная полость среднего уха

щитовидные хрящи

поверхность хрусталика

поверхности хрусталиков

предсердия сердца

желудочки гортани

удерживатель сухожилий мышц

3. Переведите термины на латинский язык:

правая и левая доли печени

основание и предсердия сердца

основания и корни лёгких

наружное основание черепа

наружная косая мышца живота

костный лабиринт внутреннего уха

поперечный свод стопы

вена мозговой оболочки

край верхушки левого лёгкого

суставы грудной клетки

левая и правая почки

канал сухожилия мышцы, сгибающей запястье

каналы корней зубов

свод желудка

борозды сухожилий мышц

удерживатели кожи

суставы стопы

мягкая оболочка головного мозга

4. Переведите на русский язык:

vaginae tendinum musculorum extensorum

ventriculi cordis dexter et sinister

incisurae ligamentorum hepatis

capita longa musculorum

musculi obliqui externi abdominis

partes ossis

pars libera membri

musculus sphincter urethrae

nervus musculi tensoris tympani

musculus levator labii et alae nasi

musculus adductor pollicis

5. Запишите по-латински и определите основу и тип существительных 3-го склонения: опускающая мышца, кость, бугор, сердце, ухо, кожа, часть, область, свод, кровь, сосуд, сустав, лёгкое, хрусталик, фаланга, стопа.

6. Образуйте существительные с суффиксом itis, обозначающие названия воспалительных заболеваний:

appendix, icis f – аппендикс, gaster, tris f – желудок, colon, i n – ободочная кишка, hepar, atis n – печень, tonsilla, ae f – миндалевидная железа, pancreas, atis n – поджелудочная железа

Тема 11

СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫЕ 3 СКЛОНЕНИЯ СРЕДНЕГО РОДА

Модели перехода от именительного падежа к родительному существительных среднего рода третьего склонения

Окончания Nom. sing. Gen. sing, (с основой)		Примеры	Исключения из правила
-en	-inis	foramen, inis n отверстие	ren, renis m почка lien, lienis m селезёнка
-ur	-oris	femur, oris n бедро	
-us	-eris	ulcus, eris n язва	
	-oris	corpus, oris n тело	
	-uris	crus, cruris n голень, ножка	
-ut	-itis	caput, itis n голова, головка	
-ma	-atis	trauma, atis n травма,	

Грецизмы в 3-м склонении

Грецизмы-существительные среднего рода обычно имеют концовку -ma в N.S., которая

в G.S. трансформируется в -matis: zygoma, zygomatis n – скула; trauma, traumatis n – травма; rhizoma, atis n – корневище.

Вопросы для закрепления темы

1. Какие окончания имеют существительные среднего рода 3-го склонения в N.S.? Назовите слова-исключения по роду.
2. Приведите примеры существительных среднего рода 3-го склонения согласного типа. Смешанного типа. Гласного типа.
3. Приведите примеры существительных-грецизмов среднего рода 3-го склонения.

Упражнения

1. Переведите на русский язык:

foramen incisivum

foramen mastoideum

foramen mandibulae

foramen nutricium

foramen palatinum	foramina venarum
foramen rotundum	fornix cerebri
foramen spinosum	fornix cranii
foramen thyreoideum	fornix pharyngis
foramen venae cavae	musculi abdominis
foramina incisiva	musculi capitis
foramina nutricia	musculi thoracis
foramina palatina	musculi laryngis

2. Переведите на латинский язык:

1. головка ребра, головка плечевой кости, головка нижней челюсти, головка малоберцовой кости, косая головка, головка поджелудочной железы, головка фаланги, поперечная головка;

1. полость живота, полость тела матки, полость носа, полость рта, полость глотки, тело ребра, тело малоберцовой кости, тело свода, тело плечевой кости, тело языка, тело нижней челюсти, тело верхней челюсти, тело фаланги, тело грудины, губчатое тело, тело большеберцовой кости, тело локтевой кости, тело желудка, тело позвонка;

2. кора мозжечка, кора большого мозга, ножки свода, правая ножка, ножка свода, ножка внутренней капсулы, глубокая внутренняя фасция живота, фасция голени, фасция диафрагмы, широкая фасция бедра, фасция языка;

3. фасция внутренней мышцы, фасция поперечной мышцы, глубокая пластинка фасции шеи, глубокая фасция подошвы, глубокая грудная фасция, глубокая внутренняя фасция живота, фасции глазного яблока, косые волокна;

4. кости пальцев, кости конечности, пястные кости, плюсневые кости, брюшное отверстие, отверстие полой вены, пяточный бугор, бугор верхней челюсти, бугорки коронки зуба, бугорок края, бугристость кости плюсны, бугорок ладьевидной кости, бугорок глотки, бугристость мышцы, бугристость пяточной кости, бугристость фаланги.

3. Согласуйте прилагательное с существительным и просклоняйте:

1. большое отверстие, щитовидное отверстие, резцовое отверстие, венозное отверстие, сосцевидное отверстие, питательное отверстие.

1. широкая бугристость, крыловидная бугристость.
2. лимфатический сосуд, длинная ножка.
3. шиловидная кость, длинная кость.

Глоссарий № 11

№	Латинское слово	Греческий корень	Перевод

1	abdomen, inis n		живот
2	asthma, atis n (греч.)		астма
3	caput, itis n	cephal-	голова
4	corpus, oris n	somat-	тело
5	crus, cruris n		ножка; голень
6	diaphragma, atis n		диафрагма
7	femur, oris n		бедро, бедренная кость
8	foramen, inis n		отверстие
9	hepar, atis n		печень
10	occiput, itis n		затылок
11	pectus, oris n	steth-	грудь
12	rete, is n		сеть
13	systema, atis n		система
14	tempus, oris n	chron-	висок; время
15	ulcus, eris n		язва
16	viscus, eris n		внутренний орган

Исключения из правил о роде сущ. среднего рода

17	aden, adenis m		железа
18	lien, lienis m	splen-	селезенка
19	ren, renis m	nephr-	почка
21	sal, salis m		соль
22	sol, solis m		солнце

Латинские афоризмы

O tempora! O mores! О времена! О нравы! (Цицерон)

Sol lucet omnĭbus. Солнце светит всем.

Mens sana in corpore sano bonum magnum est. В здоровом теле здоровый дух – великое благо.

Omne nimium nocet. Всякое излишество вредно.

Qui bibit immodice vina, venena bibit. Кто неумеренно пьёт вино, пьёт яд.

Внеаудиторная самостоятельная работа

Переведите анатомические термины на латинский язык.

Вариант 1.

1. левая и правая голени
2. головка поджелудочной железы
3. тело поджелудочной железы
4. тело наковальни
5. шейка бедра
6. ямка головки бедра
7. отверстие полой вены
8. отверстия полых вен
9. фасция голени
10. фасции голени
11. отверстие поперечного отростка
12. внутренние органы
13. нерв лимфатического сосуда
14. нервы лимфатических сосудов
15. косые мышцы живота
16. прямые мышцы головы
17. лимфатическая система

Вариант 2.

1. левая почка
1. правая почка
2. лимфатический сосуд
3. лимфатические сосуды
4. сосуды большого головного мозга
5. поперечная головка
6. гребень головки ребра
7. косая мышца живота
8. прямая мышца головы
9. круглая связка печени
10. канал хряща
11. каналы хрящей
12. питательное отверстие кости
13. питательные отверстия костей
14. фасция внутренней мышцы
15. фасции внутренних мышц
16. венозная система

Тема 12
ПРИЛАГАТЕЛЬНЫЕ 3 СКЛОНЕНИЯ

Прилагательные III склонения составляют вторую группу латинских прилагательных. Они делятся на три подгруппы по количеству окончаний в форме Nom. Sing.: прилагательные с тремя, двумя и одним окончанием.

*saluber, salubris, salubre – целебный (**е** беглая гласная)*

*celer, celeris, celere – быстрый (**е** в основе)*

temporalis, temporale – височный

biceps, biciptis – двуглавый

duplex, duplicis – двойной

par, paris – равный, парный

Таким образом, прилагательные с тремя окончаниями имеют отдельное окончание для каждого из трёх родов: m -er; f -is; n -e. Прилагательные с двумя окончаниями имеют общее окончание -is для мужского и женского родов и окончание -е для среднего рода. Прилагательные с одним окончанием имеют одинаковое окончание (s, x или r) для всех трёх родов, а в словарной форме их записывают с окончанием родительного падежа единственного числа.

В медицинской терминологии чаще всего встречаются прилагательные второй подгруппы, имеющие два окончания.

Основа прилагательных с тремя и двумя окончаниями определяется по форме женского рода:

salubris основа – salubr-

temporalis основа – temporal-

Основа прилагательных с одним окончанием определяется по родительному падежу единственного числа, как и у существительных, имеющих подобные окончания:

biceps, bicipitis основа – bicipit-

duplex, duplicis основа – duplic-

par, paris основа – par-

Все прилагательные III склонения в положительной степени склоняются с особенностями гласного типа.

Например, прилагательное с тремя окончаниями *saluber, bris, bre – целебный*

число	**Singularis**			**Pluralis**		
род	m	f	n	m	f	n
Nom.	salub**er**	salubr**is**	salubr**e**	salubr**es**		salubr**ia**
Gen.	salubr**is**			salubr**ium**		

Например, прилагательное с двумя окончаниями temporalis, e – височный

число	**Singularis**			**Pluralis**		
род	m	f	n	m	f	n
Nom.	temporal**is**		temporal**e**	temporal**es**		temporal**ia**
Gen.	temporal**is**			temporal**ium**		

Например, прилагательное с одним окончанием *par, paris – равный, парный*

число	**Singularis**			**Pluralis**		
род	m	f	n	m	f	n
Nom.	par			par-**es**		par-**ia**
Gen.	par-**is**			par-**ium**		

Суффиксальный способ словообразования прилагательных 3-го склонения

Суффиксы ***-al-, -ar-,*** присоединяемые к основе существительных, образуют прилагательные двух окончаний, означающие **отношение к предмету, принадлежность:**

front-al-is, e – лобный (от *frons, frontis f – лоб*),

maxill-ar-is, e – верхнечелюстной (от *maxilla, ae f* – верхняя челюсть).

Суффиксы ***-bil-, -il-,*** присоединяемые к глагольной основе настоящего времени, образуют прилагательные двух окончаний, означающие **возможность, способность** в страдательном значении:

sana-bil-is, e – излечимый (от sano, are I – лечить)

fac-il-is, e – легкоисполнимый, лёгкий (от facio, facere III – делать).

Синонимы в анатомической терминологии:

Прилагательное ***круглый*** в анатомической терминологии имеет два синонима:
1. rotundus, a, um — употребляется для описания отверстия клиновидной кости:
*f*orāmen rotundum ossis sphenoidālis — круглое отверстие клиновидной кости

2. teres, ĕtis - во всех остальных случаях (10 терминов), например:
ligamentum teres hepătis — круглая связка печени
muscŭlus teres major / minor — большая / малая круглая мышца
muscŭlus pronātor teres — круглый пронатор

Прилагательное ***подъязычный*** имеет три синонима:
1. *sublingualis, e* – употребляется в терминах, описывающих вены, протоки, то есть, то,
что питает, снабжает, орошает подъязычные части, а также железы, складки, корешки, узел:
ductus sublinguālis major — большой подъязычный проток
ganglion sublinguāle — подъязычный ганглий
glandŭla sublinguālis — подъязычная железа
nervus sublinguālis (nervi mandibulāris) — подъязычный нерв (нижнечелюстного нерва)
plica sublinguālis — подъязычная складка
radix sensoria ganglii sublinguālis — чувствительный корешок подъязычного узла
radix sympathĭca ganglii sublinguālis — симпатический корешок подъязычного узла
rami ganglionāres ad ganglion submandibulāre — узловые ветви к подъязычному узлу
vena sublinguālis — подъязычная вена

2. *hypoglossus, a, um* –употребляется в терминах, описывающих подъязычный нерв:
canalis nervi hypoglossi — канал подъязычного нерва
nnervus hypoglossus — подъязычный нерв
pucleus interfasciculāris nervi hypoglossi — межфасцикулярное ядро подъязычного нерва plexus venōsus canālis nervi hypoglossi — венозное сплетение подъязычного нерва
trigōnum nervi hypoglossi — треугольник подъязычного нерва
vena comĭtans nervi hypoglossi — вена, сопровождающая подъязычный нерв

3. *hyoideus, a, um* — употребляется в терминах, называющих кость:
os hyoideum – подъязычная кость
corpus ossis hyoidei — тело подъязычной кости

Прилагательное ***мозговой*** называется двумя прилагательными:
1. *cerebrālis, e* — употребляется в следующих терминах:
facies cerebrālis ossis sphenoidālis / ossis temporālis — мозговая поверхность клиновидной кости / височной кости
fossa cerebrālis — мозговая ямка

juga cerebralia — мозговые возвышения
pars cerebrālis (aortae carotĭdis internae) — мозговая часть (внутренней сонной аорты)

2. *medullāris, e* во всех остальных случаях (25 терминов), например:
conus medullāris — мозговой конус
radii medullāres (renis) — мозговые лучи (почки)
rami medullāres laterāles / mediāles (arteriae vertebrālis) — медиальные / латеральные ветви (позвоночной артерии)
velum medullāre superius — верхний мозговой парус

Вопросы для закрепления темы

1. По какому склонению изменяются прилагательные II группы?
2. Какие разновидности прилагательных есть в 3-м склонении? На каком признаке основано это разделение?
3. Какие прилагательные 3-го склонения чаще всего встречаются в анатомической терминологии?
4. Из каких элементов состоит словарная форма прилагательных 3-го склонения?
5. Как определить основу прилагательных 3-го склонения?
6. Перечислите основные суффиксы прилагательных 3-го склонения. Какое значение они имеют?
7. Приведите примеры употребления прилагательных-синонимов в анатомической терминологии.

Упражнения

1. Допишите окончания прилагательных:

tuberculum medial…
angulus medial...
concha cervical...
os nasal...
ligamentum plantar…
arteria vertebral...
septum cervical…
cornu sacral...
sinus ethmoidal…

2. Согласуйте прилагательное с существительным и просклоняйте: височная ветвь, капиллярный сосуд, ладонная мышца, лёгочная вена, лёгочная связка, двуглавая мышца, трёхглавая мышца, решётчатое отверстие, круглая связка, височная борозда, затылочный нерв, прямокишечная вена, подъязычный нерв, ярёмная вырезка.

3. Переведите на латинский язык:

двуглавая мышца плеча

круглая связка печени

отверстия лёгочных вен

ость клиновидной кости

капиллярные сосуды

левая лёгочная артерия

носовые хрящи

трёхглавые и четырёхглавые мышцы

4. Переведите на латинский язык:

Вариант 1.

1. пристеночная область;
1. связки позвоночного столба;
2. трёхглавая мышца плеча
3. нервы сосудов
4. капиллярная система
5. двуглавая мышца бедра
6. отверстия лёгочных вен (ostium, i n)
7. носовые артерии
8. височная борозда
9. решётчатые отверстия

Вариант 2.

1. круглая связка
1. вены позвоночного столба
2. лёгочные связки
3. круглая мышца глаза
4. решётчатая часть
5. внутренняя и наружная мозговые пластинки
6. связки позвоночного столба
7. мозговые пластинки
8. спинномозговые корешки;
9. трёхглавая мышца бедра.

Глоссарий № 12

№	Латинское слово	Перевод
1	abdominalis, e	брюшной
2	alaris, e	крыльный
3	articularis, e	суставной
4	auricularis, e	ушной
5	biceps, bicipitis	двуглавый

6	capillaris, e	капиллярный
7	cerebralis, e	мозговой
8	corticalis, e	корковый
9	dentalis, e	зубной
10	duplex, icis	двойной
11	ethmoidalis, e	решётчатый
12	frontalis, e	лобный
13	impar, imparis	непарный, неравный
14	intestinalis, e	кишечный
15	jugularis, e	ярёмный
16	lacrimalis, e	слёзный
17	lateralis, e	боковой, латеральный
18	lingualis, e	язычный
19	longitudinalis, e	продольный
20	lumbalis, e	поясничный
21	medullaris, e	костномозговой, спинномозговой
22	nasalis, e	носовой
23	occipitalis, e	затылочный
24	orbitalis, e	глазной, орбитальный
25	ovalis, e	овальный, яйцевидный
26	palmaris, e	ладонный
27	par, paris	парный, равный
28	parietalis, e	теменной; париетальный, пристеночный

29	pulmonalis, e	лёгочный
30	pectoralis, e	грудной
31	rectalis, e	ректальный, прямокишечный
32	quadriceps, quadricipitis	четырёхглавый
33	sphenoidalis, e	клиновидный
34	sublingualis, e	подъязычный
35	temporalis, e	височный, временной
36	teres, teretis	круглый, гладкий
37	triceps, tricipitis	трёхглавый
38	vaginalis, e	вагинальный
39	visceralis, e	висцеральный, внутренностный

Латинские афоризмы

Cum tacent, clamant. Когда молчат, кричат.
Margaritas ante porcos. Бисер перед свиньями.
Tria haec in omni morbo gravia sunt: metus mortis, dolor corporis, intermissio voluptatum (Сенека). При всяком заболевании тяжелы следующие три момента: страх перед смертью, страдания тела, перерыв в удовольствиях.
Medicus nihil aliud est, quam animi consolatio (Петроний). Врач не что иное, как утешение для души.
Medicamenta heroica in manu imperiti sunt, ut gladius in dextra furiosi. Сильнодействующие лекарства в руке неопытного, как меч в правой руке безумца.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. ***Согласуйте прилагательные с существительными и просклоняйте:***

круглая мышца	поясничный нерв
носовая артерия	лобная борозда
височная борозда	овальная ямка
решётчатая часть	височная артерия
мозговая пластинка	затылочный узел
ладонная связка	височная извилина,
мозговая вена	височный нерв
клиновидная кость	слёзная железа
зубной канал	зубной нерв

2. Образуйте и переведите прилагательные с суффиксом -al- или -ar-:

sacrum, i n – крестец
pectus, oris n – грудь
musculus, i m – мышца
mentum, i n – подбородок
medulla, ae f – спинной мозг
latus, eris n – бок, сторона
clavicula, ae f – ключица.

3. Образуйте и переведите прилагательные, означающие принадлежность:

abdomen, inis n	scapula, ae f	mandibula, ae f
cervix, icis f	dens, ntis m	cortex, icis m

Тема 13
СТЕПЕНИ СРАВНЕНИЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНЫХ

Качественные прилагательные в латинском языке, как и в русском, имеют три степени сравнения: **положительную, сравнительную, превосходную**.

Положительная степень	Сравнительная степень	Превосходная степень
longus, a, um – длинный, -ая, -ое	longior, ius – длиннее, более длинный, -ая, -ое	longissimus, a, um – длиннейший, -ая, -ое, самый длинный, -ая, -ое

Сравнительная степень

Сравнительная степень прилагательных образуется от основы прилагательного путём присоединения к ней суффикса –ior для образования формы мужского и женского рода
и суффикса –ius для среднего рода:

longus, a, um – длинный; -ая, -ое;

long**ior**, long**ius** – длиннее; более длинный, -ая, -ое

brevis, e – короткий; brev**ior**,

brev**ius** – короче; более короткий, -ая, -ое

simplex, **ic**is – простой;

simplic**ior**, simplic**ius** – проще; более простой, -ая, -ое.

Имена прилагательные в сравнительной степени склоняются по согласному типу
III склонения. Например: *longior, ius – длиннее; более длинный*

число	**Singularis**			**Pluralis**		
род	m	f	n	m	f	n
Nom.	long**ior**		long**ius**	longior-**es**		longior-**a**
Gen.	longior-**is**			longior-**um**		

Превосходная степень

Превосходная степень большинства прилагательных образуется от основы положительной степени путём присоединения к ней суффикса –issim- и окончаний прилагательных первой группы:

longus, a, um – длинный, ая, ее;

long**issim**us, a, um – длиннейший, ая, ее; самый длинный, ая, ое

brevis, e – короткий, ая, ое;

brev**issim**us, a, ит – кратчайший, ая, ее; самый короткий, -ая, -ое

simlex, **ic**is – простой, ая, ое;

simlic**issim**us, a, um – простейший, ая, ее; самый простой, ая, ое

Превосходная степень прилагательных на –er образуется путём прибавления к форме именительного падежа единственного числа мужского рода суффикса –rim и окончаний прилагательных первой группы:

saluber, **br**is, bre – целебный, здоровый

saluber**rim**us, a, um – самый целебный, -ая, -ое

Имена прилагательные в превосходной степени склоняются по I-II склонению.

Супплетивные степени сравнения прилагательных

Несколько прилагательных в латинском языке образуют степени сравнения супплетивно: каждую форму от разных основ. Супплетивные формы от наиболее употребительных в медицинской терминологии прилагательных нужно знать наизусть:

Положительная степень	**Сравнительная степень**	**Превосходная степень**

bonus, a, um – хороший malus, a, um – плохой magnus, a, um – большой parvus, a, um – малый	melior, melius – лучший peior, peius – худший maior, maius – больший minor, minus – меньший	optimus, a, um – наилучший pessimus, a, um – наихудший maximus, a, um – наибольший minimus, a, um – наименьший

Недостаточные степени сравнения прилагательных

У некоторых прилагательных отсутствует положительная степень. В этом случае сравнительная степень, как правило, употребляется в качестве недостающей положительной степени.

Сравнительная степень	Превосходная степень
superior, superius – верхний inferior, ius – нижний interior, ius –внутренний posterior, ius – задний propior, propius – более близкий	supremus, a, um – наивысший infimus, a, um – самый нижний intimus, a, um – самый глубокий postremus, a, um – последний, самый задний proximus, a, um – ближайший

Превосходная степень от прилагательного *superior, ius – supremus, a, um* «наивысший». Как «наивысший» иногда переводится и прилагательное *maximus, a, um*. Но если последнее характеризует наибольшее количество, то *supremus, a, um* – максимальную высоту.

Синонимы в анатомической терминологии:

малый

parvus, a, um;

minor, minus

большой

magnus, a, um;

maior, ius

Прилагательные **в сравнительной степени** (major, majus / minor, minus) употребляются, если речь идёт **о парных анатомических образованиях**, сравнивается одно понятие с другим:

ala minor – ala maior – большое крыло - малое крыло,

canalis major – canalis minor – большой канал - малый канал,

glandŭlae salivariae majōres (minores) – большие (малые) слюнные железы,

omentum majus - omentum minus — большой сальник - малый сальник,

trochanter major - trochanter minor – большой вертел - малый вертел.

Если речь идёт **о непарном анатомическом образовании**, употребляется прилагательное **в положительной степени**:

forāmen occipitāle magnum — большое затылочное отверстие

muscŭlus adductor magnus — большая приводящая мышца

nervus auriculāris magnus — большой ушной нерв

nucleus magnus — большое ядро

vena magna cerĕbri — большая вена большого (головного) мозга

Отступлением от данной нормы являются термины:

vena saphēna magna — большая подкожная вена

vena saphēna parva — малая подкожная вена ноги

так как они принадлежат различным участкам нижней конечности.

Необходимо запомнить:

vena cardiăca (seu vena cordis) magna — большая сердечная вена (вена сердца)

vena cardiăca (seu vena cordis) parva — малая сердечная вена (вена сердца)

Большая (малая) ягодичная мышца – musculus glutēus maximus (minimus) - здесь латинская превосходная степень на русский язык переводится положительной.

Вопросы для закрепления темы

1. Какие степени сравнения имеют латинские прилагательные?
2. Как образуется форма сравнительной степени прилагательных в латинском языке?
3. По какому типу склоняются прилагательные в сравнительной степени?
4. Как образуется форма превосходной степени прилагательных?

5. Как образуется форма превосходной степени у прилагательных на –er?
6. Как склоняются прилагательные в превосходной степени?
7. Какие прилагательные образуют степени сравнения супплетивно?
8. У каких прилагательных отсутствует положительная степень?
9.В каких терминах в анатомической терминологии употребляются прилагательные в сравнительной степени, в каких— в положительной?

Упражнения

1. Распределите прилагательные по следующим группам:

1) прилагательные I-II склонения

2) прилагательные III склонения

3) прилагательные в сравнительной степени

4) прилагательные в превосходной степени.

Дополните группы прилагательных своими примерами.

naturalis, e

latior, ius

osseus, a, um

rotundus, a, um

asperrimus, a, um

latissimus, a, um

triplex, icis

brevior, ius

2. Переведите на русский язык.

1. ligamentum carpi anterius
1. fossa cranii anterior
2. sulcus temporalis inferior
3. musculus rectus capitis anterior
4. plexus venosus sacralis
5. musculi thoracis
6. arteriae genus superiores
7. musculus levator labii superioris
8. ossa membri inferioris
9. tuberculum humeri majus
10. ligamentum superius
11. arteriae fossae cerebri mediae
12. truncus jugularis dexter
13. tuberculum thyreoideum inferius
14. trigonum colli laterale
15. nervi superiores profundi
16. musculus levator palpebrae superioris
17. sulcus nervi petrosi majoris
18. trigonum colli laterale
19. hiatus canalis nervi petrosi

20. nervi lumbales
21. nervus cardiacus superior
22. nervus meatus acustici externi
23. arteria cerebri inferior anterior
24. incisura cartilaginis meatus acustici
25. venae thyreoideae superiores
26. arteria antebrahii anterior
27. ligamentum colli costae posterius.

Глоссарий № 13

№	Латинское слово	Перевод
1	anterior, ius	передний
2	asper, a, um	шероховатый
3	basilaris, e	основной, базилярный
4	brevis, e	короткий
5	inferior, ius	нижний
6	infimus, a, um	самый нижний
7	major, majus	большой
8	maximus, a, um	наибольший
9	minor, minus	малый
10	minimus, a, um	наименьший
11	nuchalis, e	выйный
12	parvus, a, um	маленький
13	plantaris, e	подошвенный
14	posterior, a, um	задний
15	postremus, a, um	последний
16	sacralis, e	крестцовый
17	sigmoideus, a, um	сигмовидный
18	simplex, icis	простой
19	superior, ius	верхний

20	supremus, a , um	самый верхний
21	vertebralis, e	позвоночный

Латинские афоризмы

Per aspĕra ad astra. – Через тернии к звёздам.

O, sancta simplicitas! – О, святая простота!

Symptomata inflammationis sunt: rubor, tumor, calor, dolor, functio laesa. Признаки воспаления: краснота, опухоль, жар, боль, нарушенная функция.

Morbus est complexus symptomatum. Болезнь есть комплекс симптомов.

Внеаудиторная самостоятельная работа

Переведите на латинский язык анатомические термины:

1. нижние косые мышцы головы
1. задняя связка малоберцовой кости
2. латеральная ямка большого мозга
3. борозда большого каменистого нерва
4. области предплечья
5. глубокая грудная фасция
6. диафрагма рта
7. кости нижней конечности
8. мышца–сгибатель большого пальца кисти
9. головка поджелудочной железы
10. крестцовые нервные узлы
11. глубокие околоушные лимфатические узлы
12. суставные нерв и ветвь
13. суставная поверхность бугорка ребра
14. нижняя височная извилина
15. перегородка сердца
16. большая вена лобных пазух
17. вырезка верхушки сердца
18. правый лимфатический проток
19. средняя ямка черепа
20. нижняя доля правого лёгкого
21. решётчатый лабиринт
22. нижние вены головного мозга
23. сосуды внутреннего уха
24. сумка четырёхглавой мышцы

25. задняя поверхность век
26. мышца, отводящая мизинец
27. передняя глубокая височная артерия
28. верхние прямокишечные сплетения
29. нижняя фасция диафрагмы таза
30. задняя ножка внутренней капсулы
31. сустав головки ребра
32. медиальная поверхность большого мозга
33. левая боковая область
34. суставная сеть колена
35. щели мозжечка

Тема 14
ПРИЧАСТИЯ НАСТОЯЩЕГО ВРЕМЕНИ ДЕЙСТВИТЕЛЬНОГО ЗАЛОГА

В латинском языке есть следующие формы причастий:
PARTICIPIUM PRAESENTIS ACTIVI - действительное причастие настоящего времени
(читающий).
PARTICIPIUM PERFECTI PASSIVI - страдательное причастие прошедшего времени
(прочитанный).
PARTICIPIUM FUTURI ACTIVI – действительное причастие будущего времени
со значением намерения (собирающийся прочитать).
В латинском языке отсутствуют формы страдательного причастия настоящего времени и
действительного причастия прошедшего времени, но есть причастие будущего времени.
Действительное причастие настоящего времени (PARTICIPIUM PRAESENTIS ACTIVI)
образуется от основы глагола путём отбрасывания окончания инфинитива -re и прибавления -ns в Nom.Sing., -ntis в Gen.Sing.
Amare – amans, ntis – любящий, любя
Habere – habens, ntis – имеющий, имея
Legere – legens, ntis – читающий, читая
Audire – audiens, ntis – слушающий, слушая (в 4 спряжении к конечному гласному основы i добавляется -ens)

Словарная форма причастий схожа со словарной формой прилагательных 3-го склонения
1-ого окончания.
Основа причастий определяется по Gen. Sing.
Изменяются они так же, как прилагательные 3-го склонения 1-ого окончания - sapiens, ntis
Nom. Sing. communicans (m, f, n) Nom. Plur. communicantes (m, f) communicantia (n)
Gen. Sing. communicantis (m, f, n) Gen. Plur. communicantium (m, f, n)

На русский язык переводятся как причастие или как деепричастие:
Tangens, ntis – касающийся, касаясь
Ornans, ntis – украшающий, украшая
Dicens, ntis – говорящий, говоря

Словообразовательная роль причастий

От основы действительных причастий настоящего времени образованы многочисленные существительные как в латинском, так и других языках:
студент – от причастия studens, ntis «изучающий, занимающийся, глагол studēre – заниматься
лаборант – от причастия laborans, ntis «работающий», глагол laborare – работать
интеллигент – от причастия intellĭgens, ntis «понимающий, знающий», глагол intellĭgĕre – понимать
доцент – от причастия docens, ntis «обучающий», глагол docēre - обучать.

Причастие в форме PARTICIPIUM PRAESENTIS ACTIVI часто употребляется в медицинской терминологии:

АНАТОМИЧЕСКИЕ ТЕРМИНЫ:
abducens, ntis отводящий
accelĕrans, ntis ускоряющий
communicans, ntis связывающий, соединяющий
opponens, ntis противопоставляющий, противополагающий
permanens, ntis остающийся, постоянный

КЛИНИЧЕСКИЕ ТЕРМИНЫ:
alternans, ntis меняющийся
deficiens, ntis недостаточный
migrans, ntis блуждающий
patiens, ntis страдающий, лечащийся, больной
recipiens, ntis получающий, лицо, получающее кровь, ткань, орган

ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЕ ТЕРМИНЫ:

constituens, ntis	формирующий, формообразующий
corrigens, ntis	исправляющий (вкус)
relaxans, ntis	расслабляющий

Вопросы для закрепления темы

1. Чем отличаются формы причастий в русском и латинском языках?
2. Как образуется форма причастия настоящего времени действительного залога?
3. Из каких элементов состоит словарная форма латинского причастия?
4. По какой форме определяется основа причастия?
5. Как переводится на русский язык причастие настоящего времени действительного залога?
6. Приведите примеры слов русского языка, восходящих к латинским причастиям.
7. Приведите примеры анатомических терминов-причастий.
8. К каким терминам-причастиям восходя русский дериваты: *оппонент, акселерат, акселерация, перманентные зубы, перманентный макияж, коммуникация, мигрант, миграция, альтернатива, пициент, реципиент, дефицит, конституция, корригирующее средство, релаксант?*

Упражнения

1. Переведите, обращая внимание на сложные прилагательные:

Sulcus palatovaginalis,

fissura pterygomaxillaris,

recessus sphenoethmoidalis,

impressio ligamenti costoclavicularis,

plexus lumbosacralis,

fossa ischiorectalis,

canalis vomerovaginalis.

2. Переведите на латинский язык термины со сложными прилагательными:

Крестцово-копчиковый сустав, каменисто-чешуйная щель, клиновидно-затылочный синхондроз, бугристость клюввовидно-ключичной связки, скуло-глазничное углубление, крестцово-тазовая поверхность, затылчно-сосцевидный шов, сошниково-барабанный канал, латеральная атланто-затылочная связка, реберно-позвоночный сустав, пояснично-реберная связка.

3. Подберите к русским словам соответствующие латинские:

студент	intellĭgens, ntis «понимающий, знающий»
лаборант	docens, ntis «обучающий»

интеллигент	studens, ntis «изучающий, занимающийся»
доцент	laborans, ntis «работающий»
ассистент	assistens, ntis «помогающий»

4. Образуйте действительные причастия настоящего времени от глаголов:

Tangere, 3 - касаться

Ornare, 1 - украшать

Dicere, 3 - говорить

Dissertare, 1 - рассуждать, исследовать

Aspirare, 1 - стремиться

Repellere, 3 - отпугивать (насекомых)

5. Просклоняйте:

aorta ascendens – восходящая аорта

nervus reccurens – возвратный нерв

6. Переведите на латинский язык:

Отводящий нерв, приносящие сосуды, выводящие сосуды, противополагающая мышца, ускоряющие нервы, постоянные зубы, соединительный проток, ограничивающие пластинки.

7. Переведите на латинский язык:

Возвратная локтевая артерия, внутренняя ограничивающая пластинка (перепонка), возвратный гортанный нерв, восходящая и нисходящая части двенадцатиперстной кишки, сопутствующая вена подъязычного нерва, возвратная артерия лучевой кости (radialis, e), передняя и задняя возвратные большеберцовые артерии, передняя соединяющая артерия, приносящий проток почки, артерия выводящего протока, восходящая полая вена.

Глоссарий № 14

№	Латинское слово	Перевод
1	abducens, ntis	отводящий
2	accelĕrans, ntis	ускоряющий
3	ascendens, ntis	восходящий
4	afferens, ntis	приносящий
5	comitans, ntis	сопутствующий
6	communicans, ntis	связывающий, соединяющий

		(артерии)
7	deferens, ntis	относящий
8	descendens, ntis	нисходящий
9	efferens, ntis	выводящий, выносящий
10	fluctuans, ntis	качающийся, колеблющийся
11	limitans, ntis	пограничный, ограничивающий
12	opponens, ntis	противопоставляющий, противополагающий
13	perforans, ntis	прободающий
14	permanens, ntis	остающийся, постоянный
15	prominens, ntis	выступающий, выдающийся
16	recurrens, ntis	возвратный
17	reuniens, ntis	соединяющий (проток)

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Образуйте причастия от глаголов:

palpo, palpavi, palpatum, are 1 – пальпировать, прощупывать

video, vidi, visum, ere 2 – видеть

iuvo, iuvi, iutum, are 1 – помогать

traho, traxi, tractum, ere 3 – тащить

inficio, infeci, infectum, ere 3 – заражать

munio, munivi, munitum, ire 4 – укреплять

2. Разберите предложения, переведите:

1. Aorta ascendens arcu cum aorta descendenti iungitur.
2. Typhus abdominalis et typhus reccurens morbi graves sunt.
3. Costae undecima et duodecima fluctuantes nominantur.

4. Homo, qui, sanguinem recipit, recipiens nominantur.

5. Arteria communicans anterior apud basim cranii sita est.

6. Post dentes lacteos dentes permanentes crescunt.

7. Aqua destillata et vaselinum remedia constituentia sunt.

Тема 15
СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫЕ 4 и 5 СКЛОНЕНИЙ

К IV склонению принадлежат существительные мужского и среднего родов, оканчивающиеся в родительном падеже единственного числа на **–us.** В именительном падеже единственного числа существительные мужского рода также оканчиваются на **–us,** а среднего рода – на –**u**, например:

processus, us m отросток

cornu, us n рог, рожок

Исключения из правила о роде:

По исключению к женскому роду относятся:

manus, us f ! кисть, рука

acus, us n ! игла

Образцы склонения

processus, us m отросток

	Singularis	**Pluralis**
Nom.	process**us**	process**us**
Gen.	process**us**	process**uum**

cornu, us n рог, рожок

	Singularis	**Pluralis**
Nom.	corn**u**	corn**ua**
Gen.	corn**us**	corn**uum**

Суффиксы существительных 4-го склонения

Большая часть существительных 4-го склонения образуется от глагольной основы супина с суффиксом -us. Эти существительные означают *чувство, состояние, действие:*

*auditus, us m – слух (от audio, audivi, **auditum**, ire 4 — слушать)*

*status, us m – состояние, положение (от sto, steti, **statum**, stare 1 – стоять)*

*collapsus, us m – острая сосудистая недостаточность (от collabor, **collap**sus sum, collabi 3 – падать)*

*partus, us m – роды (от pario, peperi, **part**um, parere 3 - рожать)*

Имена существительные пятого склонения

К V склонению принадлежат существительные женского рода, оканчивающиеся в родительном падеже единственного числа на **–ei,** в именительном падеже единственного числа на **–es:** *facies, ei f*

Исключения из правила о роде

По исключению к мужскому роду относятся:

dies, diei m! – день (сравните: pro die – на день, суточная доза лекарства),

meridies, ei m! – полдень

Образец склонения

facies, ei f лицо, поверхность

	Singularis	**Pluralis**
Nom.	faci**es**	faci**es**
Gen.	faci**ei**	faci**erum**

Вопросы для закрепления темы

1. Какие существительные относятся к 4-му склонению?
2. Назовите родовые окончания существительных 4-го склонения.
3. Назовите исключения по роду существительных 4-го склонения.
4. Каким способом образуются чаще всего существительные 4-го склонения?
5. Какие существительные относятся к 5-му склонению?
6. Назовите родовые окончания существительных 5-го склонения.
7. Назовите исключения по роду существительных 5-го склонения.

Упражнение

1. Образуйте формы Nom. et Gen. Sing. et Plur.:

1. барабанное сплетение
1. лобная пазуха
2. крыловидный отросток
3. широкая поверхность
4. правое колено
5. большой рог
6. задний рог
7. венозная дуга
8. венозное сплетение
9. суставная поверхность

2. Переведите, согласовав прилагательное с существительным:

1. Поверхность (суставная, ладонная, тыльная).

2. Поверхность (наружная, внутренняя).

3. Гиппократово лицо (маска Гиппократа).

3. Образуйте и переведите существительные 4-го склонения от глаголов:

pello, pepuli, pulsum, pellere 3 – ударять, толкать

exeo, exii, exitum, exire 4 – исходить, проходить

procedo, processi, processum, procedere 3 – идти вперёд

4. Переведите термины, проведите грамматический анализ каждого термина:

foramina apicum radicum dentium,

facies anterior et posterior dentium premolarium et molarium,

musculi adductores digitorum redis,

tubercula vertebrarum cervicalium anterius et posterius,

hiatus canalis nervi perosi minoris,

venae medullae ossium medianae anteriores,

vaginae tendinum musculorum extensorum carpi radialium.

Глоссарий № 15

№	Латинское слово	Перевод
1	abscessus, us m	нарыв, абсцесс
2	arcus, us m	дуга

3	ductus, us m	проток
4	durities, ei f	твердость
5	exitus, us m	выход, исход, конец
6	fructus, us m	плод
7	genu, us n	колено
8	hiatus, us m	щель, зияние
9	meatus, us m	проход
10	plexus, us m	сплетение
11	res, rei f	дело, вещь
12	sinus, us m	пазуха, полость, синус
13	superficies, ei f	верхняя поверхность
14	tractus, us m	путь, тракт
Исключения по роду существительных 4-го и 5-го склонений		
15	manus, us f!	рука, кисть
16	acus, us f!	игла
17	dies, ei, m!	день
18	meridies, ei m!	полдень; юг

Латинские афоризмы

Dies diem docet. – День день учит.

Manus manum lavat. – Рука руку моет.

E fructu arbor cognoscĭtur. – Дерево узнаётся по плоду.

Amicus cognoscĭtur amore, more, ore, re. – Друг познаётся по любви, нраву, речам и делам.

Radices litterarum amare sunt, fructus dulces. – Корни наук горьки, а плоды сладки.

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Переведите на латинский язык анатомические термины:

1. верхушка заднего рога
1. суставные отростки
2. остистые отростки
3. печеночные протоки
4. малые подъязычные протоки
5. большие небные протоки
6. прямокищечные сплетения
7. желудочные сплетения
8. поверхностные сплетения
9. большие и малые рога
10. суставные нерв и ветвь
11. верхние прямокишечные сплетения
12. нижние косые мышцы головы
13. перегородка лобных пазух
14. области предплечья
15. нижние вены головного мозга
16. щели мозжечка

2. Образуйте и переведите существительные, обозначающие чувства, от глаголов:

video, vidi, visum, videre 2 – смотреть, видеть

sentio, sensi, sensum, sentire 4 – чувствовать

tango, tetigi, tactum, tangere 3 – прикасаться, ощупывать

ВОПРОСЫ К РАЗДЕЛУ «АНАТОМИЧЕСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ»

1. Какие части речи употребляются в анатомической терминологии?
2. Что вы узнали о латинском существительном? Чем оно отличается от русского существительного и в чем их сходство?
3. Сравните прилагательные в русском и латинском языках. В чем их сходство? Различие?
4. Какие способы образования слов существуют в латинском языке? Приведите примеры анатомических терминов, образованными разными способами.
5. Расскажите о формах сравнительной и превосходной степени латинских прилагательных?
6. Какие формы причастий употребляются в анатомической терминологии?
7. С какими видами языкового анализа терминов вы познакомились на занятиях? Охарактеризуйте каждый из них.
8. Что вы узнали о синонимии в анатомической терминологии? Приведите примеры терминов-синонимов.

ПОДГОТОВКА К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ. ТРЕНИРОВОЧНЫЕ ЗАДАНИЯ

1. ***Переведите термины на латинский язык:***

1. сумка четырёхглавой мышцы
1. задняя поверхность век
2. мышца, отводящая мизинец
3. передняя глубокая височная артерия
4. нижняя фасция диафрагмы таза
5. суставная поверхность бугорка ребра
6. нижняя височная извилина
7. большая вена сердца
8. вырезка верхушки сердца
9. задняя связка малоберцовой кости
10. латеральная ямка большого мозга
11. борозда большого каменистого нерва
12. глубокая грудная фасция
13. правый лимфатический проток
14. средняя ямка черепа
15. нижняя доля правого легкого
16. решётчатый лабиринт
17. сосуды внутреннего уха
18. задняя ножка внутренней капсулы
19. сустав головки ребра
20. медиальная поверхность большого мозга
21. левая боковая область
22. суставная сеть колена
23. крыльный отросток решётчатой кости
24. малый бугорок плечевой кости
25. ярёмная стенка барабанной полости
26. корковый слой (кора) лимфатического узла

2. Переведите на русский язык анатомические термины:

1. arteriae genus superiores
1. ossa membri inferioris
2. tuberculum majus humeri
3. canalis palatinus minor
4. ligamenta superiora palmaria
5. angulus oculi lateralis
6. radix nervi acustici inferior
7. arcus pedis venosus
8. gyrus frontalis superior
9. m. flexor cruris externus
10. ligamentum superius
11. arteriae fossae cranii mediae
12. truncus jugularis dexter
13. tuberculum thyreoideum inferius
14. trigonum colli laterale
15. nervi superiores profundi
16. ligamentum carpi anterius
17. fossa cranii anterior
18. sulcus temporalis inferior

19. musculus rectus capitis anterior
20. plexus venosus sacralis
21. nervus meatus acustici externi
22. arteria cerebri inferior anterior
23. incisura cartilaginis meatus acustici
24. venae thyreoideae superiores
25. arteria antebrahii anterior
26. ligamentum colli costae posterius
27. musculus levator palpebrae superioris
28. sulcus nervi petrosi majoris
29. trigonum colli lateralis;
30. hiatus canalis nervi petrosi majoris
31. nervi lumbales
32. nervus cardiacus superior

ОБРАЗЕЦ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ «АНАТОМИЧЕСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ»

1 задание. ***Запишите в словарной форме, проведите словообразовательный анализ терминов: лёгочный, мозговой, пристеночный, височный, суставной.***

боковой	лёгочный	сердце	человек
хрящ	пристеночный	верхушка	кость
лёгкое	мозговой	фаланга	таз
зуб	верхний	сосуд	височный
канал	задний	малый	суставной

2 задание. ***Переведите на латинский язык:***

глубокие височные нервы	суставная сеть колена
луковица задних рогов	задняя ножка внутренней капсулы
щели мозжечка	сосуды внутреннего уха

3 задание. ***Переведите на русский язык:***

arteria cerebri inferior anterior	fossa cranii anterior
nervi lumbales	ligamentum colli costae posterius
ossa membrorum inferiorum	ligamenta palmaria

4 задание (Теоретический вопрос). Степени сравнения прилагательных в анатомической терминологии.

РАЗДЕЛ II
КЛИНИЧЕСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ

Тема 16
ГРЕЧЕСКИЕ КОРНИ И ТЕРМИНОЭЛЕМЕНТЫ

Клиническая терминология – это совокупность терминов тех медицинских дисциплин, которые имеют непосредственное отношение к лечению больных. Базовым языком клинической терминологии и терминов патологической анатомии является греческий язык, тогда как основой анатомической терминологии служит латынь. Фармацевтические термины содержат как латинские, так и греческие корни.

Клинические термины могут быть однословными и многословными. Однословные термины делятся на **простые** и **сложные**. Простые термины, состоящие только из корня и окончания (например: *polyp-us, typh-us, thromb-us)*, называются ***непроизводными***, а образованные с помощью приставки и/или суффикса (например: *dys-pepsia, thromb-osis, mes-arteri-itis)* – ***производными***. Сложные термины состоят из нескольких терминоэлементов (*gastroduodenoscopia, cardiologia*).

Многословные термины состоят из нескольких слов и используются при оформлении диагнозов и выписок из историй болезней: *pyelonephritis acuta* – острый пиелонефрит, *pneumonia gravis* – тяжёлая пневмония.

Особенности сложных клинических терминов

Основной структурно-семантической единицей в клинической терминологии является не слово (как в анатомической терминологии), а **терминоэлемент.**

Терминоэлемент – это регулярно повторяющийся в ряде терминов компонент, имеющий определённое значение.

Все терминоэлементы можно разделить на три группы.

1. **Начальные** – **греческие корневые терминоэлементы**, которые эквивалентны латинским анатомическим названиям: *rhin- – nasus, cheil- – labium, odont- – dens, ot- – auris, ophthalm- – oculus, nephr- – ren, gloss- – lingua, spondyl- – vertebra* и др.

2. **Конечные терминоэлементы классифицирующего характера**, которые обозначают:

а) **патологические изменения органов и тканей**: -pathia – общее название заболеваний органа, -algia – боль, -ptosis – опущение, западение, -sclerosis – отвердение, -malacia – размягчение и др.;

б) **названия наук, разделов медицины, врачебных специальностей:** -logia, -iatria, paedia, -logus, -iater, - -paeda и др.;

в) **названия методов обследования, приборов и инструментов: -**scopia, -metria, -graphia, -scopus, -meter, -gramma и др.;

г) **названия способов лечения:** -therapia, -tomia, -stomia, -ectomia, -rrhaphia, -pexia и др.

3. **Греческие и латинские приставки и суффиксы**, которые по своей информативности часто равны корневым терминоэлементам (dys-, hyper-, -itis, -osis, -oma).

Терминоэлементы могут быть свободными и связанными. Связанные терминоэлементы используются только как часть сложного слова (например, *-paedia, -philia* не употребляются отдельно, а лишь в составе сложных терминов: *logopaedia, haemophilia*). Свободные терминоэлементы могут быть как частью сложного слова, так и употребляться как самостоятельные слова (*sclerosis, angiosclerosis, necrosis, osteonecrosis).*

Языковые явления, свойственные клиническим терминам и терминоэлементам

Во-первых, клиническим терминоэлементам свойственно явление многозначности. **Многозначность** связана с различными областями медицины, в которых используются термины. Например, *-lysis* – в хирургии обозначает операцию освобождения органа от сращений, а в патологии – разложение тканей; терминоэлемент *-pathia* имеет три значения: 1. заболевание (*cardiopathia*), 2. чувство (*sympathia, apathia*), 3. метод лечения (*allopathia, homeopathia*). Или суффикс -osis, который обозначает заболевание невоспалительного характера, но названия заболеваний, в которых употребляется этот суффикс, самого разного характера: 1. инфекционные и паразитарные (ornitosis, felinosis), 2. токсические процессы и отравления (brucellosis), 3. аллергические заболевания (pollinosis), 4. наследственные заболевания (cystinosis). Кроме того, суффикс -osis может передавать значение множественности (monocytosis, leucocytosis, endometriosis, lymphogranulomatosis).

Во-вторых, клиническим терминоэлементам присуще явление **синонимии**. Например, существуют разные конечные терминоэлементы со значением «врач-специалист». Их употребление связано со сложившейся связанной сочетаемостью определённых терминоэлементов: *psychiater, cardiologus, orthopaeda.*

Как правило, в клинических терминах латинский корень сочетается с латинской приставкой и суффиксом, греческий – с греческой приставкой и суффиксом. Но иногда встречаются так называемые термины-гибриды, в которых латинские и греческие компоненты сочетаются в одном слове: *dysfunctio* – греческая приставка и латинский корень, *tonsillitis* – латинский корень и греческий суффикс.

Дублетными терминами называют термины, в которых латинские и греческие корни могут заменять друг друга и использоваться на равных правах в клинической терминологии: *phlebographia – venographia, colpitis – vaginitis.*

Вопросы для закрепления темы

1. Дайте определение клинической терминологии.
2. В чём отличие в изучении анатомической терминологии и клинической терминологии?
3. На какие термины делятся однословные клинические термины?
4. Что такое терминоэлемент?
5. На какие группы делятся терминоэлементы?
6. От чего зависит словарная форма клинического термина?
7. Какие языковые явления наблюдаются в клинической терминологии?
8. Какие термины называют дублетными?

9. Какие термины называют гибридами?

Упражнения

1.Разберите термины по составу, объясните их значение:

1. gastralgia. 2. haematologia. 3. logopaedia. 4. gastroenterologus. 5. aetiologia. 6. pyuria. 7. toxicologia. 8. gastrectasia. 9. gerontologia. 10. geriatria. 11. cholecystopathia. 12. toxaemia. 13. stomatologia. 14. stenocardia. 15. haematuria. 16. physiotherapia. 17. proctologus. 18. phagocytus. 19. erythropenia. 20. paediatria. 21. hydraemia. 22. urologia. 23. cardialgia. 24. glycaemia. 25. glycosuria. 26. logopaeda. 27. urologus. 28. heliotherapia.

2. Допишите термины:

1. инструментальный осмотр внутренней поверхности мочевого пузыря – …scopia. 2. наука, изучающая человека – anthropo… 3. действующий на причину болезни – …tropus. 4. лекарство, устраняющее боль – An…inum. 5. воспаление околосердечной сумки – peri…itis. 6. врач-специалист по лечению душевных заболеваний – psych… 7. врач-специалист по лечению туберкулёза – phthis… 8. лечение солнечными лучами – helio…10. происходящий из-за неосторожного замечания врача – …genus. 11. воздухолечение – aero… 12. пониженное содержание лейкоцитов – leuco… 13. воспаление жёлчного пузыря – …itis. 14. наличие сахара в крови – glyc… 15. наука о лечении заболеваний мочевыделительной системы – uro…

3.Составьте термины с заданным значением:

1. учение о костной системе организма. 2. заболевание прямой кишки. 3. недостаток красных кровяных телец. 4. врач-специалист по лечению заболеваний желудочно-кишечного тракта. 5. наука о действии отравляющих веществ на организм человека. 6. сужение каналов сердца. 7. лечение природными методами. 8. боль в области сердца. 9. наличие крови в моче. 10. наука о причинах заболеваний. 11. лечение растительными препаратами. 12. боль в жёлчном пузыре. 13. лечение болезней старческого возраста. 14. расширение сосудов. 15. исправление нарушений речи. 16.

наука о лечении заболеваний детей. 17. лечение с помощью водных процедур. 18. боль в мочевом пузыре.

Глоссарий № 16

1.	aeti-	причина
2.	-algia, ae, f	боль
3.	cardi-	сердце
4.	chole-	желчь
5.	colp-	влагалище (лат. vagina, ae, f)
5.	-ectasia, ae, f	расширение органа
7.	cyst-	мочевой пузырь
8.	ger-, geront-	старик, старость
9.	haem-, haemat-,	кровь
	-aemia	кровь как среда, содержание чего-либо в крови
10.	glyc-, glycos-	сладкий, сахар
11.	hydr-	вода, жидкость
12.	-iater, tri, m	врач-специалист
	-iatria, ae, f	область медицинских знаний, наука о лечении…
13.	log-	речь, слово
	-logia, ae, f	наука о…
	-logus, i, m	врач-специалист
14.	mast-, mamm-	молочная железа (лат. mamma, ae, f)
15.	paed-	ребёнок
	-paedia, ae, f	наука о формировании правильных навыков, исправление недостатков
	-paeda, ae m!	врач-специалист; специалист
16.	phag-, -phagia, ae, f	глотание, поедание, поглощение
	-phagus, i, m	пожиратель

17.	path-, - pathia, ae, f	болезнь, чувство
18.	-penia, ae, f	бедность, недостаток форменных элементов крови
19.	physi-	природа
20.	proct-	прямая кишка
21.	py-	гной
22.	-therapia, ae, f	воздействие, способ лечения
23.	tox-, toxic-	яд, отравляющее вещество
24.	sten-, -stenia, ae, f	узкий, сужение (каналов, отверстий)
25.	ur-,	моча, мочевыделительная система
	-uria, ae, f	моча как среда (содержание чего-либо в моче); мочевыделение, мочеиспускание

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Напишите по-латыни, укажите словарную форму, переведите каждый терминоэлемент:

1. проктология. 2. этиология. 3. цисталгия. 4. гериатр. 5. геронтолог. 6. уролог. 7. урология 8. холецисталгия. 9. пиурия. 10. гликозурия. 11. гематология. 12. гематурия. 13. холемия. 14. кардиология. 15. кардиалгия. 16. патология. 17. кардиопатия. 18. физиотерапия. 19. гидремия. 20. педиатр. 21. логопед. 22. мастопатия. 23. токсикология. 24. токсемия. 25. маммолог. 26. гемотерапия. 27. гидротерапия. 28. цистопатия. 29. уремия. 30. ортопедия. 31. логопедия. 32. кольпит (вагинит)

Тема 17

УПОТРЕБЛЕНИЕ ИНТЕРФИКСА В КЛИНИЧЕСКИХ ТЕРМИНАХ

Латинские ТЭ соединяются гласным -i-: fung-i-formis
Греческие ТЭ соединяются гласным -o-: encephal-o-gramma
Греческие и латинские ТЭ могут объединяться в одном слове, тогда используется соединительный гласный -o-: haem-o-globinum

Словообразовательные модели употребления интерфикса (соединительной гласной)

1. Между двумя согласными соединительная гласная ставится:

С – О – С

gastr -o- scopia

Исключение: ***pan-*** – соединительная гласная не ставится: *pancarditis*

2. Если первый терминоэлемент заканчивается на гласную, а второй начинается с согласной, соединительная гласная ставится:

Г – О – С

angi -o- graphia

Исключения: после греческих термиэлементов ***tachy-, brady-, chole-, poly-*** – соединительная гласная не ставится: *tachy-cardia, brady-phagia, chole-cystitis, poly-dactylia*

3. Если первый терминоэлемент заканчивается на согласную, а второй начинается с гласной, соединительная не ставится:

С – / – Г

splen- ectomia

Исключение: в терминах, подобных *hepatocholecyst-o-enterostomia, haemangi-o-endothelioma gastr-o-enterologia, gastr-o-enterologus, oesophag-o-aortogramma, oesophag-o-atriogramma,* ставится интерфикс даже перед гласной ради удобства произношения и членения длинных слов на составные части.
Иногда сосуществуют оба варианта – с соединительной гласной и без:
bronch-ectasia, bronch-o-ectasia; thorac-o-algia, thoracalgia и др.

4. Между двумя гласными интерфикс не ставится:

Г –/– Г

cardi – algia

Если конечный терминоэлемент начинается на гласную, последняя гласная предшествующего терминоэлемента, как правило, выпадает:
cholaemia (chole + aemia), hypergia (hypo + ergia)

Терминоэлементы могут быть **свободными и связанными.** Связанные терминоэлементы используются только как часть сложного слова (например, *-paedia, -philia, arthr-, chole-*). Свободные терминоэлементы могут употребляться как самостоятельные слова: *sclerosis, stasis, necrosis, therapia.*

Вопросы для закрепления темы

1. Что такое интерфикс?
2. Когда постановка интерфикса в клинических терминах обязательна?
3. Когда интерфикс в клинических терминах не ставится?
4. Назовите исключения в правиле постановки интерфикса.
5. Какие терминоэлементы называются свободными?
6. Какие терминоэлементы называются связанными?
7. Приведите примеры свободных и связанных терминоэлементов.

Упражнения.

1. Разберите термины по составу, объясните их значение:

1. coloproctotomia. 2. gastroduodenostomia. 3. haemopoësis. 4. glycolysis. 5. gastrectomia. 6. lithotomia. 7. colotomia. 8. angiosclerosis. 9. haemostasis. 10. gastroenteropathia. 11. pyelectasia. 12. histologia. 13. cardiographia. 14. phlebosclerosis. 15. colposcopia. 16. proctectomia. 17. histocytus. 18. urogramma. 19. gastroscopus. 20. nephroptosis. 21. polyuria. 22. cystoscopus.

2. Допишите термины:

1. застой лимфотока – lympho… 2. цветовое зрение – chromat… 3. инструментальное исследование внутренней полости матки – hystero… 4. воспаление слизистой оболочки тонкой кишки - …itis 5. лечение переливанием собственной крови – auto…therapia 6. проникновение бактерий в кровь – bacteri… 7. нарушение обмена жиров - … dystrophia 8. множественное воспаление суставов - …arthritis 9. воспаление всех стенок сердца - … carditis 10. рентгенография мочевых путей – uro… 11. кривая венозного (пульса) – phlebo… 12. образование тканей тела - … genesis. 13. операция создания свища в желудке – gastro… 14. инструментальный осмотр наружного слухового прохода и барабанной перепонки – oto… 15. удаление аппендикса – append… 16. дальнозоркость – hypermetr… 17. близорукость – my…

3. Составьте термины с заданным значением:

1. опущение толстой кишки. 2. рассечение стенки влагалища. 3. фиксация жёлчного пузыря. 4. вскрытие вены. 5. инструментальный осмотр желудка. 6. рентгенография почек. 7. удаление жёлчного пузыря. 8. зубной камень. 9. наложение свища на почку. 10. инструмент для осмотра внутренних стенок желудка. 11. врач-специалист по лечению заболеваний желудочно-кишечного тракта. 12. склероз сердца. 13. удаление червеобразного отростка. 14. уплотнение лёгких. 15. опущение тонкой кишки. 16. наука о лечении заболеваний желудочно-кишечного тракта. 17. рассечение почки. 18. фиксация печени. 19. удаление селезёнки. 20. клетка ткани. 21. наложение свища на толстую и тонкую кишку. 22. хирургическое прикрепление толстой кишки.

Глоссарий № 17

1. col-	толстая кишка
2. cyt-, -cytus, i, m	клетка
3. enter-	кишка, тонкая кишка, кишечник
4.-ectomia, ae, f	операция иссечения, удаление всего органа или его части
5. gastr-	желудок
6.-graphia, ae, f	получение изображения, графическая регистрация; рентгенография
7.-gramma, atis, n	результат обследования в виде изображения («кривая», график или снимок)
8. hist-	ткань
9. lip-	жир
10. lith-, -lithus, i, m	камень, конкремент
11.-lysis	1) распад; 2) операция освобождения органа от спаек, сращений, рубцовых тканей
12. nephr-	почка
13. -opia, -opsia, ae, f	зрение, рассматривание, исследование
14. pan-	весь, охватывающий все слои, оболочки
15. -pexia, ae, f	оперативное прикрепление, фиксация
16. -poësis, is, f	творение, образование
17. poly-	многочисленный, избыточный
18. -ptosis, is, f	опущение органа, западение (о языке)
19. pyel-	почечная лоханка
20. scler -	твёрдый
21. -sclerosis, is, f	уплотнение, отвердение
22. -scopia, ae, f	исследование внутренних стенок органов специальным инструментом
23. -scopus, i, m	инструмент для обследования

24. -stasis, is, f	неподвижное состояние, остановка, застой
25. -stomia, ae, f	оперативное наложение искусственного отверстия, свища; создание искусственного соединения
26. -tomia, ae, f	разрез, операция, вскрытие органа

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Напишите по-латыни, укажите словарную форму, переведите каждый терминоэлемент:

1. липолиз. 2. маммография. 3. гистиоцит. 4. нефросклероз. 5. аппендэктомия. 6. флеболит. 7. уропоэз. 8. биология. 9. проктотомия. 10. кардиолиз. 11. энтеропексия. 12. нефроптоз. 13. риноскопия. 14. холестаз. 15. кардиограмма.16. миограмма. 17. пиелография. 18. дизопия. 19. колопроктэктомия. 20. цитология. 21. уропоэз. 22. кардиосклероз.
23. гастроскоп. 24. гемостаз. 25. урография. 26. гастродуоденостомия. 27. одонтолит. 28. колит. 29. нефростомия. 30. полиурия

Тема 18

СЕМАНТИКО-СЛОВООБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ КЛИНИЧЕСКОГО ТЕРМИНА

Способы словообразования клинических терминов

Среди способов словообразования клинических терминов различают морфемные и неморфемные способы.

К морфемным способам относятся **префиксальный способ** (***dys-****functio,* ***an-****aemia*), **суффиксальный способ** (*cyst-****itis,*** *gigant-****ism-****us*) и **приставочно-суффиксальный способ** (***hypo****-gastr-****ium****,* ***para****-nephr-****itis***).

К неморфемным способам относятся **сложение** (*orth-****o****-paeda*) и **сложение с суффиксацией** (*pyel-****o****-nephr-****itis****, odont-****o****-lith-****iasis***). В клинической терминологии наиболее распространёнными являются суффиксальный, приставочно-суффиксальный способы и сложение с одновременным присоединением суффикса.

Семантико-словообразовательный анализ клинического термина

В сложном клиническом термине необходимо выделить морфемы, из которых состоит термин. Это могут быть корневые терминоэлементы, входящие в его

состав, а также аффиксы (префиксы и суффиксы), которые вносят в слово определённое значение.

1. Термин записывается в словарной форме, то есть указывается форма именительного падежа, а также окончание родительного падежа и род.
2. Определяется способ словообразования термина.
3. Выписываются и переводятся все морфемы, из которых состоит термин.
4. Объясняется постановка интерфикса.

Примеры:

1. педиатр

paediater, tri m

paed- – ребенок

-iater – врач

Термин образован путём сложения основ слов. Интерфикс не употребляется, так как второй терминоэлемент начинается с гласной.

2. одонтолитиаз

odontolithiasis, is f

odont- зуб

-lith – камень

-iasis – патологический процесс

Термин образован путём сложения и суффиксации. В данном термине употребляется соединительная гласная -о-, так как второй терминоэлемент начинается с согласной.

Вопросы для закрепления темы

1. Назовите способы словообразования клинических терминов.
2. Расскажите порядок семантико-словообразовательного анализа сложного клинического термина.

Упражнения

1. Разберите термины по составу, объясните их значение:

1. allergia. 2. autopsia. 3. otogenus. 4. autohaemotherapia. 5. histogenesis. 6. spasmophilia. 7. pyogenes. 8. vitaminum. 9. homeopathia. 10. allopathia. 11. pancytopenia. 12. microcephalia. 13. capillarectasia. 14. panphobia. 15. haemophilia. 16. dynamometria. 17. monocytosis. 18. thermophobia. 19. oxaemia. 20. mycologia.

2. Допишите термины:

1. пересадка чужеродного материала - … plastica.

2. пересадка собственного материала - … plastica.
3. совместная деятельность органов – syn…
4. пониженная реактивность организма – hyp…
5. измерение давления - … metria.
6. измерение силы (мышц) - … metria.
7. повышенное содержание кислорода в тканях – hyper…
8. воспаление серого вещества спинного мозга - … myelitis.
9. большеголовый - … cephalicus.
10. малоголовый - … cephalicus.
11. вызванный психическими причинами – psycho…
12. порождённый внутри организма – endo…
13. грибковое поражение бронхов – broncho…
14. опущение матки – hystero…
15. опухоль из жировой ткани - …oma.
16. опухоль печени - … oma.
17. боязнь высоты – acr…
18. отсутствие памяти – a…

3. Составьте термины с заданным значением:

1. грибковое поражение полости рта. 2. водобоязнь. 3. размягчение спинного мозга. 4. возникающий в носу (носового происхождения). 5. ушного происхождения. 6. зубного происхождения. 7. образование гликогена. 8. врач-специалист по лечению опухолей. 9. склонность к кровотечению. 10. размягчение кожи. 11. боязнь красного цвета. 12. боль во многих суставах. 13. графическая регистрация силы мышц. 14. кривая, отражающая изменение температуры. 15. лечение кислородом. 16. размягчение головного мозга. 17. вызванный высокой температурой. 18. наука о жизни мельчайших организмов. 19. лечение витаминами. 20. конкремент в печёночных протоках. 21. наличие кислорода в крови.

Глоссарий № 18

1. all-	другой, иной
2. aut-	сам, свой, собственный
3. bio-	жизнь (лат. vita, ae, f)
4. chondr-	хрящ
5. dynam -, - dynamia	сила, усилие
6. erg-	работа, действие
7. -ergia (-urgia)	деятельность, реактивность организма
8. gen-	род, происхождение
9. -genesis, is, f	создание, образование, происхождение

10. -genus, a, um	1) рождающий, вызывающий; 2) порождённый, вызванный, возникающий
11. -malacia	размягчение
12. -mnesia, -mnesis	память, воспоминание
13. mono-	один
14. morph-	форма, вид
15. myc-	грибок
16.-mycosis	микоз (болезнь, вызываемая патогенными грибками)
17. neur-	нерв
18. osteo-	кость
19. ot-	ухо
20. oxy-, -oxia	кислый, острый (указывает на отношение к кислороду)
21. rhin-	нос
22. -philia	склонность, предрасположенность
23. -phobia	боязнь, навязчивый страх
24. therm-	тёплый
25. -thermia	нагревание, температура

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Напишите по-латыни, проведите семантико-словообразовательный анализ терминов:

1. аутоаллергия
2. остеосклероз
3. морфология
4. гемолиз
5. термофобия
6. остеомаляция
7. нейрохирургия
8. гидроцефалия
9. невролиз
10. отоскопия
11. гистогенез
12. биология
13. педиатр
14. токсикофобия

15. эргограмма
16. монофобия
17. аутопсия
18. динамометрия
19. риномикоз
20. моноцит
21. анамнез
22. гипотермия
23. риногенез
24. ятрогенез
25. морфология
26. гипэргия
27. гиперэргия
28. синергия
29. оториноларингология
30. гипоксия
31. гипотермия
32. эпидемия

Тема 19
СУФФИКСЫ В КЛИНИЧЕСКОЙ ТЕРМИНОЛОГИИ

Суффиксы в клинических терминах играют в слове не менее важную роль, чем корни, так как часто именно от суффикса зависит значение термина, например, при обозначении названий заболеваний, оформлении диагнозов: dermatitis, dermatosis, dermatoma.

В таблице представлены суффиксы, которые наиболее часто употребляются в клинических терминах. Многие из них имеют несколько значений. Важно также запоминать транслитерацию при переводе на русский язык, так как многие термины меняют свой звуковой и графический облик.

Суффикс	**По-русски**	**Значение**	**Примеры**
-ium, i, n	-ий/ нулевое окончание	анатомическая область, оболочка	perimetrium, i n периметрий – серозная оболочка матки
-ia, ae, f	-ия	1.абстрактное понятие 2.патологическое состояние 3.биологическая среда	paediatria, ae f педиатрия – наука о лечении и профилактике заболеваний детского возраста; xerodermia, ae f ксеродермия – сухость кожи; pyuria, ae, f пиурия – наличие гноя в моче
-osis, is f	-оз	1.заболевание невоспалительного	spondylosis, is f спондилоз – заболевание

		характера 2.процесс 3.множественность, увеличение количества	позвоночника; synchondrosis, is f – синхондроз – соединение посредством хрящевой ткани; erythrocytosis, is f эритроцитоз – повышенное содержание эритроцитов в крови
-iasis, is f	-иаз	1. заболевание невоспалительного характера 2. патологический процесс	amoebiasis, is f амебиаз – амебная дизентерия; elephantiasis, is f элефантиаз – слоновость; sialolithiasis, is f сиалолитиаз – процесс образования слюнных камней
-ismus, i, m	-изм	1. отклонение от нормы 2. отравление 3. болезненное пристрастие	gigantismus, i m гигантизм – аномально высокий рост; iodismus, i m йодизм – отравление йодом; alcoholismus, i m алкоголизм – болезненное пристрастие к алкоголю
-itis, itidis, f	-ит	воспаление	phlebitis, itidis f флебит – воспаление вен
-oma, -atis n	-ома	опухоль	osteoma, atis n остеома – костная опухоль

Вопросы для закрепления темы

1. Почему важно знать суффиксы клинических терминов?
2. Какие суффиксы являются многозначными?
3. Назовите синонимичные суффиксы клинических терминов.
4. Какие суффиксы клинических терминов являются антонимами?
5. Какие суффиксы при переводе на русский язык меняют свой графический и звуковой облик?

Упражнения

1. Допишите термины:

1. заболевание нервной системы – neur... 2. нарушение секреторной функции слизистой оболочки – dyscrin… 3. опухоль кровеносного сосуда – haemangi... 4. воспаление червеобразного отростка – appendic... 5. жёлчекаменная болезнь – cholelith... 6. внутренняя оболочка сердца – endocard... 7. воспаление слизистой оболочки полости носа – rhin... 8. отравление йодом – iod... 9. водянка головного мозга – hydrocephal... 10. надчревье – epigastr... 11. заболевание сустава – arthr... 12. брыжейка матки – mesometr... 13. опухоль хрящевой ткани – chondr... 14. воспаление слизистой оболочки полости рта – stomat... 15. заболевание пародонта – parodont... 16. камнеобразование в почках – nephrolith... 17. сращение фаланг – symphalang... 18. воспаление слизистой оболочки влагалища – colp…19. воспаление надкостницы – periost… 20. гнойное заболевание кожи – pyoderm… 21. надкостница зуба – periodont… 22. воспаление слизистой желудка — gastr...

2. ***Составьте термины с заданным значением:***

1. воспаление слизистой оболочки толстой кишки. 3. воспаление слизистой оболочки прямой кишки. 4. воспаление слизистой оболочки желудка. 5. воспаление поджелудочной железы. 6. воспаление печени. 7. воспаление селезёнки. 8. внутренняя оболочка матки. 9. воспаление почек. 10. воспаление почек и почечных лоханок. 11. замедленность движений. 12. паралич глаза. 13. паралич века. 14. пересадка чужеродного материала. 15. зашивание кишки. 16. опухоль мозговой оболочки. 17. расстройство дыхания. 18. учащение сердцебиения. 19. недостаток тромбоцитов. 20. опухоль костной ткани. 21. увеличение количества лимфоцитов. 22. боязнь высоты. 23. учащённое дыхание. 24. опухоль мышечной ткани. 25. неподвижность. 26. воспаление головного мозга. 27. воспаление серого вещества спинного мозга. 28. воспаление головного и спинного мозга.

3. Допишите словарную форму терминов, дайте толкование каждого термина:

1. acrophobia, acromegalia
2. lymphocytus, lymphocytosis
3. chondrosis, chondroma
4. thrombophlebitis, thrombocytosis
5. tachycardia, bradycardia

Глоссарий № 19

1. acr-	1) высота, верхний, крайний 2) относящийся к конечностям, дистальным отделам органов
2. arthr-	сустав
3. blephar-	веко
4. brady-	медленный
5. chondr-	хрящ
6. crin -, -crinia	секреция, выделение
7. -kinesia, -kinesis	движение
8. lymph-	лимфа, жидкость
9. -mania	безумие, сумасшествие
10. -metria	измерение
11. -pepsia	пищеварение
12. -plegia	паралич
13. phleb-	вена
14. phon-, -phonia	звук, голос
15. phyt-	растение
16. -plastica	оперативное восстановление формы или функции органа, пересадка ткани
17. ophthalm-	глаз
18. rhin-	нос
19. -rrhaphia	сшивание, наложение шва
20. splen	селезёнка
21. -sthen, -sthenia	сила, стойкость, выносливость
22. tachy-	быстрый
23. thromb-	сгусток, комок
24. -thorax, acis, m	грудная клетка, скопление чего-либо в плевральной полости
25. stethos -	грудная клетка (для терминов *стетоскоп, стетометрия*)

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Напишите по-латыни, проведите семантико-словообразовательный анализ терминов:

1. токсикоз. 2. ринопластика. 3. отопластика. 4. гепатоспленомегалия.

5. тромбофлебит. 6. панкреатит. 7. паранефрит. 8. гидрартроз. 9. перикард.

10. афония. 11. полиневрит. 12. паротит. 13. гастроррафия. 14. неврома.

15. тонометрия. 16. полиартрит. 17. панофтальмит. 18. мезогастрий.

19. лимфангиома. 20. микроцефалия. 21. остеома. 22. цистит. 23. холецистит. 24. фонокардиография. 25. акромегалия. 26. брадифагия. 27. акралгия.

28. фагоцитоз. 29. астения. 30. миастения. 31. гемоторакс. 32. пиоторакс.

Тема 20

ПРИСТАВКИ В КЛИНИЧЕСКОЙ ТЕРМИНОЛОГИИ

Приставочное словообразование очень характерно для существительных и прилагательных клинической тематики. Внося в слово закреплённое в ней значение, приставка может указывать на место локализации патологии, наличие или степень выраженности какого-либо отклонения от нормального анатомического строения или физиологического течения процессов в организме человека. Наличие в составе клинической терминологии как латинского, так и греческого корпуса производящих основ логично обуславливает функционирование в нём и префиксов из обоих языков. Как правило, приставки притягиваются к родным по языку основам: греческие — к греческим, латинские — к латинским, хотя бывают и исключения. Приставки присоединяются без соединительной гласной.

Приставка	**Значение**	**Примеры**
a / an	отрицание	aglossia - отсутствие языка
ana	возобновление	anamnesis - воспоминание
anti	против	antitoxinum - противоядие
di	два	dimorphismus - наличие двух разновидностей
dia	рас, через, посредством	diagnosis - распознавание diathermia - прогревание
dys	расстройство, нарушение,	dysphagia - нарушение глотания

	затруднение	
ecto, exo	вне	ectoderma - наружный зародышевый листок exoglossia - выступание языка изо рта
en / em	в, внутри	encephalon - головной мозг
endo	внутри, внутренняя оболочка	endocardium - внутренняя оболочка сердца
epi	над	epigastrium - надчревье
hemi	половина, часть	hemiplegia - паралич половины тела
hexa	шесть	hexadactylia - шестипалость
hyper	1.превышение нормы 2.выше	hypertensio - повышенное гидростатическое давление hypercardiacus - надсердечный
hypo	1.недостаток до нормы 2.под, ниже	hypoplasia - недоразвитие hypogastrium - подчревье
mes(o)	1. средний 2. брыжейка	mesogasrium - чревье mesenterium - брыжейка
meta	перемещение, превращение	metastasis - переход патологического материала на другое место
mono	один	monophagia - питание одним видом пищи
par(a)	1.около 2.ткани вокруг органа 3.подобие	parotis - околоушная железа parodontium - околозубная ткань paramnesia - обманы памяти
pent(a)	пять	Pentalginum - Пенталгин
peri	вокруг	periodontium - надкостница зубного корня
pro	вперёд	prognathia - выдвижение вперед верхней челюсти
syn / sym	с	synostosis - соединение костной тканью
tetra	четыре	tetrapedus - четвероногий
tri	три	triplegia - паралич трёх конечностей

Упражнения

1. Разберите термины по составу, объясните их значение:

1. adenotomia. 2. anaesthesia. 3. dyschromatopsia. 4. dacryorrhoea. 5. amygdalotomia. 6. syndactylia. 7. progenia. 8. agnosia. 9. diagnosis. 10. diglossia. 11. gynaecologus. 12. keratotomia. 13. ophthalmologia. 14. neuralgia. 15. osteomyelocytus. 16. metrorrhagia. 17. psychologus. 18. spondylopathia. 19. atonia. 20. dystrophia. 21. logorrhoea.

2. Допишите термины:

1. отсутствие боли – …algia. 2. нарушение цветового зрения – …chromat… 3. совместная деятельность органов – …ergia. 4. спутанность памяти - …mnesia. 5. понижение температуры –…thermia. 6. предсказание – …gnosis. 7. переход патологического материала с одного места организма на другое - …stasis. 8. противоядие - …toxinum. 9. наружный зародышевый листок - … derma. 10. надчревье – …gastrium. 11. слизистая оболочка матки –…metrium. 12. нарушение (отсутствие) процесса узнавания предметов - … gnosia. 13. возникший внутри организма –…genes. 14. возникший вне организма –…genes. 15. воспоминание –…mnesis. 16. предшествующий –…dromalis. 17. пониженная реактивность организма – …ergia. 18. расстройство тонуса мышц и сосудов – …tonia.

3. Составьте термины с заданным значением:

1. отсутствие чувствительности. 2. нарушение состава крови. 3. внутренний зародышевый листок. 4. распознавание. 5. отсутствие памяти. 6. пониженное содержание кислорода в тканях организма. 7. прекардиальная область. 8. недостаточное (пониженное) содержание лейкоцитов в составе крови. 9. чрезмерное питание. 10. расстройство памяти. 11. повышенное давление. 12. расстройство цветового зрения. 13. пониженная чувствительность. 14. сращение фаланг. 15. повышенное содержание сахара в составе крови. 16. повышенная чувствительность. 17. пониженное давление. 18. учение о женских болезнях. 19. истечение гноя. 20. кровотечение из желудка. 21. кровотечение из прямой кишки. 22. кровотечение из матки. 23. отсутствие жёлчеотделения. 24. расстройство акта глотания. 25. рентгенография полости матки. 26. лечение с помощью психического воздействия. 27. лечение психических болезней.

Вопросы для закрепления темы

1. Какую роль могут выполнять приставки в клиническом термине?
2. Какие приставки являются антонимами в клинической терминологии?

Глоссарий № 20

1. -aesthesia	чувствительность
2. amygdal-	миндаль, миндалевидное тело

3. angi-	сосуд (лат. vas, vasis, n)
4. chrom-, chromat-	цвет, окраска, введение красящего вещества
5. dacry-	слеза
6. dactyl-, -dactylia	палец
7. gen-, -genia	нижняя челюсть
8. gloss-, -glossia	язык
9. gnath-, -gnathia	верхняя челюсть
10. -gnosia, -gnosis	знание, осознание
11. gyn-, gynaec-	женщина
12. hyster-, metr-	матка
13. kerat-	1) роговица; 2) роговой слой эпидермиса
14. myel-	спинной мозг
15. osteomyel-	костный мозг
16. polio-	серый
17. -pnoë, es, f	дыхание
18. psych -	душа
19. -rrhagia	кровотечение из органа
20. -rrhoea	обильное выделение, истечение из органа
21. spondyl-	позвонок
22. thyr-	щитовидная железа
23. ton-	напряжение, давление, тонус
24. -tonia	наличие напряжённости, тонуса в тканях и кровеносных сосудах
25. troph-	питание, пища
26. -trophia	питание тканей, органов

Внеаудиторная самостоятельная работа.

Упражнение 1. Напишите по-латыни, проведите семантико-словообразовательный анализ терминов:

1. диссинергия
2. анурия

3. дизергия
4. анестезиолог
5. диагноз
6. анамнез
7.диарея
8. анемия
9. миатония
10. антипатия
11. дизурия
12. кератоз
13. афагия
14. дизентерия
15. дискинезия
16. остеодистрофия
17. гиперемия
18. кератит
19.дистония
20. дистрофия
21.гипотиреоз
22. паротит
23. агнозия
24. амнезия
25. дизестезия
26. прогноз
27. пародонтопатия
28. синостоз
29. дистиреоз
30. хондроз

Тема 21
МНОГОСЛОВНЫЕ КЛИНИЧЕСКИЕ ТЕРМИНЫ

Многословные клинические термины употребляются при оформлении диагнозов, выписок из историй болезней. Как и анатомические термины, они строятся по правилам грамматики латинского языка. Могут включать в свой состав как согласованные (appendiicitis acuta; herpes facialis), так и несогласованные определения (anginae tonsillarum; rhagades labiorum). На первом месте располагается главное слово, то есть существительное в именительном падеже, далее следует согласованное или несогласованное определение.

Прилагательные, выражающие антонимичные понятия (острый/ хронический, передний/ задний и т. п.) ставятся в конце словосочетания. Например, otitis media purulenta chronica *хронический гнойный средний отит.*

Упражнения

1. Переведите термины на русский язык:

Colica hepatica, typhus abdominalis, morbus haemorrhagicus, inflammatio chronica, febris subfebrilis, diagnosis morbi, habitus aegroti, myocarditis infectiosa, appendicitis acuta, facies Hyppocratica, sepsis neonatorum, insufficientia pulmonalis, parodontosis dystrophica, haematoma venosum, haemorrhagia externa, pulsus irregularis, pulsus frequens, arthritis rheumatica, vitium cordis congenitum.

2. Переведите термины на латинский язык:

Острое воспаление. Почечная колика. Прободение язвы желудка. Сердечная недостаточность. Желтуха новорождённых. Инфаркт миокарда. Симптомы тифа. Цирроз печени. Критический период. Редкий пульс. Тяжёлое состояние больного. Хронический гастрит. Хронический миокардит. Подострый сепсис. Дистрофия печени. Артериальная гематома. Межрёберная невралгия. Передняя риноскопия.

Внутреннее кровотечение. Настоящее состояние больного. Бронхиальная астма. Метапневмонический абсцесс. Парапневмонический абсцесс. Глубокий кариес зубов. Инфаркт почки. Продромальный синдром. Хроническая атония желудка. Почечная олигурия. Тахикардия левого желудочка. Острая постгеморрагическая анемия. Сердечная астма. Суставная мышь. Летающие мушки. Дыхательный шум. Венозный шум. Дистрофический парадонтоз. Атрофический дерматит.

Вопросы для закрепления темы

1. Расскажите о правилах построения многословного клинического термина.
2. При оформлении какой медицинской документации употребляются многословные клинические термины?

Глоссарий № 21

1.	acutus, a, um	острый
2.	aegrotus, i, m	больной
3.	cholera, ae, f	холера
4.	colica, ae, f	колика
5.	cirrhosis, is, f	цирроз
6.	congenĭtus, a, um	врождённый
7.	febris, is, f	лихорадка
8.	frequens, ntis	частый
9.	icterus, i, m	желтуха
10.	infarctus, us, m	инфаркт
11.	inflammatio, onis, f	воспаление
12.	insufficientia, ae, f	недостаточность
13.	murmur, uris n	шум
14.	mus, muris m	мышь
15.	musca, ae f	муха
16.	neonatus, i, m	новорождённый
17.	periodus, i, f	период
18.	perforatio, onis, f	перфорация, прободение
19.	pneumonia, ae, f	пневмония (воспаление лёгких)
20.	rarus, a, um	редкий

21.	regularis, e	правильный, регулярный
22.	sepsis, is, f	сепсис
23.	status, us, m	состояние
24.	status idem	состояние без изменения
25.	typhus, i, m	тиф
26.	vitium, i, n	порок
27.	volitantis, e	летающий
28.	pulsus, us, m	пульс

Греческие терминоэлементы

1.	cheil-, -cheilia	губа
2.	derm-, dermat-	кожа
3.	embri-	зародыш
4.	erythr-	красный, относящийся к эритроцитам
5.	galact-, -galactia	молоко
6.	leuc-	белый
7.	megal-, -megalia	увеличение
8.	men-	относящийся к менстр. циклу
9.	nephr-	почка
10.	olig-	небольшой, малый
11.	odont-, -odontia	зуб
12.	optic-, -opia, -opsia	зрение
13.	orth-	прямой, правильный
14.	phthisi-	туберкулёз
15.	-plasia	образование, формирование органа, ткани
16.	pneum-, pneumat-	воздух; газ, находящийся в органе
17.	pneum-, pneumon-	лёгкое
18.	pyr-	жар
19.	typhl-	слепая кишка

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Напишите по-латыни, проведите семантико-словообразовательный анализ терминов:

1. ксерохейлия. 2. аплазия. 3. тифлит. 4. лейкопоэз. 5. эритродермия. 6. фтизиатрия. 7. дихейлия. 8. нефроптоз. 9. тифлатония. 10. метаплазия. 11. пневмотомия. 12. пневмолиз. 13. антипирин. 14. олигемия. 15. мегалоспления. 16. олигофалангия. 17. гипогалактия. 18. лейкодерма. 19. меланодермия. 20. гипоплазия.

2. Переведите на русский язык:

perforatio ulceris duodeni, status idem, prognosis absoluta, prognosis regularis, anamnesis morbi, anamnesis vitae, neoplasma ventris, pneumonia gravis, asthma cardiale, dermatitis atrophica, pyelonephritis serosa, myocarditis toxica, palpatio et percussio abdominalis, aphonia psychogena, stenosis laryngis, hypotensio physiologica, hemiplegia cerebralis, aqua mineralis, murmura cardiaca.

ПОДГОТОВКА К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Переведите на латинский язык, допишите словарную форму, дайте толкование каждого терминоэлемента.

1. термофобия
2. пневмомаляция
3. макроцефалия
4. аутоаллергия
5. стоматолог
6. ринофарингоскопия
7. отосклероз
8. ректоскоп
9. биопсия
10. педиатр
11. цистоплегия
12. синостоз
13. ангиолитиаз
14. аутопластика
15. дискинезия
16. тромбоцитоз
17. эндометрий
18. остеоартрит
19. цистома
20. апноэ
21. отогенез
22. монофобия
23. холестаз
24. энтеропексия
25. флебограмма
26. цистопатия
27. риногенез
28. блефаротомия
29. неврома
30. уропоэз
31. дисхроматопсия
32. энтероскоп
33. дельфинотерапия
34. астения
35. гепатоспленомегалия
36. мастит
37. мастограмма
38. ринопластика
39. фонокардиограмма
40. моноцитопения
41. гематурия
42. авитаминоз
43. гелиотерапия
44. фтизиатр
45. оторрея
46. эндокринолог

2. Составьте термины с заданным значением:

1. Исправление недостатков речи.
2. Наличие гноя в моче.
3. Боль в области сердца.
4. Недостаток красных кровяных телец.
5. Воспаление околосердечной сумки.
6. Врач-специалист по лечению заболеваний ЖКТ.
7. Оперативное вскрытие мочевого пузыря.
8. Увеличение селезёнки.
9. Вызванный психическими причинами.
10. Застой жёлчи.
11. Повышенное содержание сахара в крови.
12. Опущение почки.

3. Разберите термины по составу, объясните их значение:

1. blepharotomia. 2. cheilosis. 3. dermatosis. 4. pandermia. 5. embriologia. 6. erythocytopenia. 7. galactorrhoea. 8. leucocytosis. 9. megalomania. 10. dysmenorrhoea. 11. nephrologus. 12. oligodactylia. 13. odontoma. 14. biopsia. 15. orthopaeda. 16. orthopnoë. 17. phthisiater. 18. hyperplasia. 19. pneumothorax. 20. antipyrinum. 21. typhlotomia. 22. pneumolysis.

4. Составьте термины с заданным значением:

1. восстановительная операция на губе. 2. наука о лечении туберкулёза. 3. пониженное содержание лейкоцитов в составе крови. 4. почечный камень. 5. недостаточное мочеотделение. 6. заболевание кожи. 7. процесс образования зубных камней. 8. увеличение тела сердца. 9. воспаление губ. 10. нарушение цветового зрения. 11. врач-специалист по лечению лёгочных заболеваний. 12. навязчивый страх отравления. 13. пониженная реактивность организма. 14. воспаление каймы губ. 15. недостаточное содержание эритроцитов в составе крови. 16. кровотечение из губы. 17. воспаление слепой кишки. 18. разрушение лейкоцитов. 19. образование лейкоцитов. 20. воспаление кожи с покраснением, зудом и шелушением. 21. красная кровяная клетка. 22. малоподвижность и скованность движений. 23. нарушение менструального цикла, характеризующееся малым сроком менструации. 24. чрезмерно увеличенные размеры пальцев рук и ног. 25. пониженная функция щитовидной железы.

5. Допишите словарную форму терминов, дайте толкование каждого термина:

1. cheilosis, cheilitis
2. pyodermia, dermatosis, dermatitis
3. embriologus, embriologia
4. leucocytus, leucocytosis, leucocytopenia
5. orthopaeda, orthopaedia
6. phthisiater, phthisiatria
7. typhlotomia, proctotomia
8. hypermetropia, craniometria, metroptosis

9. acheilia, achylia

ОБРАЗЕЦ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ «КЛИНИЧЕСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ»

1. Запишите по-латыни в словарной форме, переведите каждую составную часть:

невропатолог	апноэ	гемофилия
полифагия	мастопатия	эпигастрий
аллергия	колоптоз	амнезия
гинекология	кольпит	риноррея

2. Составьте термины с заданным значением:

Нарушение питания тканей.
Заболевание желудка.
Снижение памяти.
Паралич века.
Образование камней в почках.
Пересадка органов и тканей другого человека.
Отсутствие чувствительности.
Расширение пищевода.
Опущение матки.
Наложение свища на прямую кишку.
Наложение шва на влагалище. Воспаление слизистой оболочки носа.

Тема 22
ГЛАГОЛ

ГРАММАТИЧЕСКИЕ КАТЕГОРИИ ЛАТИНСКОГО ГЛАГОЛА. ПОВЕЛИТЕЛЬНОЕ НАКЛОНЕНИЕ. СОСЛАГАТЕЛЬНОЕ НАКЛОНЕНИЕ. ГЛАГОЛ fio, fieri В РЕЦЕПТАХ

Грамматические категории глагола в латинском языке:
Число (*numerus*): единственное (singularis), множественное (pluralis).
Лицо (*persona*): 1-е, 2-е, 3-е.
Время (*tempus*): настоящее (praesens)
прошедшее несовершенное (imperfectum)
прошедшее совершенное (perfectum)
предпрошедшее (plusquamperfectum)
будущее I (futurum I)
будущее II (futurum II)
Наклонение (*modus*): изъявительное (indicatives),
повелительное (imperativus),
сослагательное (conjunctivus).
Залог (*genus*): действительный (activum), страдательный (passivum).

Словарная форма глагола состоит из четырёх компонентов:
1) 1 sing, praes. indic, act. (что я делаю?)
2) 1 sing. perf. ind. act. (что я сделал?)
3) supinum – отглагольное существительное со значением цели (чтобы что сделать?)
4) infinitivus – неопределённая форма (что делать?)
Do, dedi, datum, dare «я даю, я дал, чтобы давать, давать»
Misceo, miscui, mixtum, miscere «я смешиваю, я смешал, чтобы смешивать, смешивать»
Solvo, solvi, solutum, solvere «я растворяю, я растворил, чтобы растворять, растворять».
Audio, audivi, auditum, audire «я слушаю, я услышал, чтобы слушать, слушать».
Такая структура словарной формы обусловлена тем, что латинский глагол имеет не одну основу, а три (основы инфекта, перфекта и супина), от каждой из которых образуется целый ряд временных форм. Основа инфекта определяется путём отбрасывания окончания ***-re*** от неопределённой формы, основа перфекта — путём отбрасывания окончания ***-i*** от второго компонента словарной формы, основа супина – путём отбрасывания окончания *-um* от третьего компонента словарной формы.
Сокращённая словарная форма состоит из 2-х компонентов:
1) 1 sing., praes. indic. act. (что я делаю?)
2) infinitivus – неопределённая форма (что делать?)
Например: *signo, signare 1 - обозначать*

В латинском языке четыре спряжения. Спряжение определяется по последней букве основы инфинитива:

основа заканчивается на	-a-	1 спряжение	da-re
	-e-	2 спряжение	misce-re
	-согласный или -u-	3 спряжение	solv-e-re, dilu-e-re
	-i-	4 спряжение	audi-re

Примечание. Тематический краткий гласный -e- в 3 спряжении не входит в основу.

Повелительное наклонение
Imperativus

Повелительное наклонение в латинском языке, как и в русском, употребляется только во 2 лице единственного и множественного числа.

У глаголов 1, 2 и 4 спряжений форма повелительного наклонения представлена чистой основой, во множественном числе к основе присоединяется окончание ***–te.*** Сравните в русском языке: *пропиши, пропишите.*

У глаголов 3 спряжения повелительное наклонение образуется путём отделения от формы инфинитива окончания ***-re***, а во множественном числе – присоединения к основе ***– ite.***

1	dare	da - дай		date	- дайте
2	adhibere	adhibe – употребляй		adhibete	- употребляйте
3	solvere	solve - растворі		solvite	- растворите
	diluere	dilue - разбавь		diluite	- разбавьте
4	audire	audi - слушай		audite	- слушайте

Для выражения запрещения обычно употребляется форма, состоящая из повелительного наклонения неправильного глагола *noli* (не желай), *nolite* (не желайте) и инфинитива соответствующего глагола. Например: *Noli nocere!* Не навреди!

Сослагательное наклонение
Conjunctivus

Побуждение в латинском языке может быть выражено не только с помощью повелительного наклонения, но и с помощью сослагательного наклонения. На русский язык конъюнктив переводится: 1) словом «пусть» или «да» и формой 3 лица настоящего или будущего времени: *Misceatur.* Пусть будет смешано! 2) неопределённой формой глагола: *Misceatur.* Смешать!

Окончания глаголов в 3 лице единственного и множественного числа:

3 лицо ед.ч.	–t (действительный залог)	-tur	(страдательный залог)
3 лицо мн. ч.	– nt -----	-ntur	-----

У глаголов 1 спряжения конечный гласный основы –a при образовании конъюнктива заменяется на –e.

У глаголов 2, 3 и 4 спряжений конъюнктив образуется путём присоединения к основе глагола суффикса –а и затем личных окончаний действительного и страдательного залога.

1 signare *Signetur!* Пусть будет обозначено! Обозначить!
2 miscere *Misceatur!* Пусть будет смешано! Смешать!
3 vertere *Vertatur!* Повернуть!
4 audire *Audiatur!* Пусть будет услышано! Слушать!

Глагол *fio, fieri* – неправильный глагол, он имеет значение страдательного залога, а окончания – действительного залога:

3 лицо ед. ч. конъюнктива– *fiat* – пусть образуется, пусть получится;
мн.ч. – *fiant* - *fiant* – пусть образуются, пусть получатся.

Глагол *fio, fieri* употребляется в рецептах только в конъюнктиве ед. и мн. числа с союзом *ut* «чтобы» или без него: *Misce, (ut) fiat pulvis.* Смешай, чтобы получился порошок. Смешай, пусть получится порошок.

Упражнения

1. Определите спряжение и основу глаголов:

1. Solvere. 2. Nutrire. 3. Sanare. 4. Habere. 5. Dare. 6. Praescribere. 7. Curare. 8. Recipere. 9. Valere. 10. Dividere. 11. Linire.

2. Образуйте формы повелительного наклонения единственного и множественного числа. Переведите на русский язык:

sumere - принимать
infundere - наливать
sterilisare - стерилизовать
valere - здравствовать
studere - изучать
refrigerare - охлаждать
salvere - здравствовать
laborare — работать

3. Переведите на русский язык, определите наклонение:

1. Recipe. 2. Misce. 3. Da. 4. Signa. 5. Misceatur. 6. Detur. 7. Signetur. 8. Misceantur. 9. Dentur. 10. Signentur. 11. Fiat. 12. Fiant. 13. Sterilisa. 14. Sterilisetur. 15. Repetatur.

4. Переведите на русский язык:

1. Dentur tales doses. 2. Repetatur bis. 3. Da Cordiaminum. 4. Praepara Validolum in tabulettis. 5. Recipe Cordiaminum in ampullis. 6. Solve talis dosis in aqua pro injectionibus.

5. Определите, от каких латинских слов происходят следующие заимствованные слова в русском языке:

Стерилизация, фильтрация, финал, препарат, лаборатория, аудитория, рефрижератор, лекция, лектор, сигнатура, валериана, шалфей, репетитор, репетиция, линимент, дивидент.

Вопросы для закрепления темы

1. Перечислите грамматические категории латинского глагола.
2. Из каких компонентов состоит словарная форма глагола?
3. Сколько спряжений в латинском языке?
4. Как определяется спряжение латинского глагола?
5. Как образуется повелительное наклонение?
6. Как образуется сослагательное наклонение?

Глоссарий № 22

1. aethylicus, a, um - этиловый
2. aqua, ae f - вода
3. Cordiaminum, i n - кордиамин
4. decoquo, decoquere 3 - отварить, сварить
5. destillatus, a, um - дистиллированный
6. do, dare 1 - выдавать
7. dosis, dosis f - доза
8. extraho, extrahere 3 - вытягивать, извлекать
9. fio, fieri - получаться, образовываться
10. formo, formare 1 - придавать вид, форму
11. infundo, infundere 3 - наливать, подливать
12. in ampullis - в ампулах
13. in tabulettis - в таблетках
14. linio, linire 4 - мазать, натирать
15. misceo, miscere 2 - смешивать
16. numerus, i m - число
17. praeparo, praeparare 1 - приготовлять
18. pro injectionibus - для инъекций
19. recipio, recipere 3 - взять, брать
20. repeto, repetere 3 - повторять
21. signo, signare 1 - обозначать
22. solvo, solvere 3 - растворять

23. spiritus, us m - спирт

24. steriliso, sterilisare 1 - стерилизовать

25. suppositorium, ii n - суппозиторий

26. talis, tale - такой

27. unguo, unguere 3 - мазать

28. ut – чтобы

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Переведите на латинский язык:
Пусть будет смешано, выдано, обозначено.

Пусть будет простерилизовано.

Пусть будут выданы такие дозы числом 10.

Смешай, пусть образуется порошок.

Смешай, пусть образуется мазь.

Смешай, пусть образуется ректальный суппозиторий.

Смешай, пусть образуются ректальные суппозитории.

2. Переведите на латинский язык:
1. Простерилизуй.
2. Простерилизуйте.
3. Приготовь и выдай.
4. Повтори.
5. Повторите.
6. Смешай.
7. Смешайте.
8. Выдай такие дозы.
9. Обозначь.
10. Пусть будут выданы такие дозы.
11. Обозначьте.
12. Намажьте.
13. Приготовьте и выдайте.

Тема 23

РЕЦЕПТ.
ОФОРМЛЕНИЕ ЛАТИНСКОЙ ЧАСТИ РЕЦЕПТА

К базовым понятиям фармации относятся понятия: лекарственное вещество, лекарственное средство, лекарственный препарат, лекарственное сырьё, лекарственная форма.

Под **лекарственными формами** подразумевают удобные для практического применения формы, придаваемые лекарственным средствам для получения необходимого лечебного или профилактического эффекта. Лекарственные формы в зависимости от консистенции делят на жидкие (растворы, настои, отвары, настойки, экстракты, слизи, эмульсии, суспензии, микстуры, линименты), мягкие (мази, пасты, суппозитории, пластыри), твёрдые (таблетки, драже, порошки). Одно и то же лекарственное средство может быть назначено в различных лекарственных формах (например, в растворе, мази, таблетках и т. п.). **Лекарственное средство** (лекарство) включает одно или несколько лекарственных веществ, применяемых для лечения или профилактики различных заболеваний и патологических состояний.

Лекарственным веществом называют индивидуальное химическое соединение, используемое в качестве лекарственного средства.

Лекарственное средство, приготовленное в виде определённой лекарственной формы, называют **лекарственным препаратом.**

В качестве **лекарственного сырья** используют части растений, органы животных, а также продукты минерального, бактериального и грибкового происхождения.

Пример:

Раунатин – лекарственное средство (порошок, содержащий сумму алкалоидов растения раувольфия);

Резерпин – лекарственное вещество (алкалоид растения раувольфия);

Таблетки раунатина – лекарственный препарат.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЛАТИНСКОЙ ЧАСТИ РЕЦЕПТА. ДОЗИРОВКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ВЕЩЕСТВ.

Рецепт (от лат. recipio, -ere «брать, принимать») – юридический документ, составленный врачом в письменном виде по установленной форме, содержащий предписание фармацевту об изготовлении и выдаче лекарства и указание больному о способе приёма лекарства. Рецепт выписывается на специальном бланке чернилами или шариковой ручкой разборчиво, без помарок и исправлений. На одном бланке допускается только одна пропись, если выписывается сильнодействующее вещество, и не более двух, если таких веществ не содержится. Чтобы иметь силу документа, рецепт должен быть скреплён подписью, личной печатью врача и штампом лечебного учреждения с его шифром.

Рецепт состоит из следующих частей:

1. ***Inscriptio I*** «Надпись» – штамп и шифр лечебного учреждения.

2. ***Inscriptio II*** «Надпись» – дата выписки рецепта.
3. ***Nomen aegroti*** «Имя больного» – фамилия и инициалы больного, его возраст.
4. ***Nomen medici*** «Имя врача» – фамилия и инициалы врача.
5. ***Designatio materiarum*** «Обозначение (распорядок) веществ» или Praescriptio «Пропись» – перечень лекарственных веществ с указанием их количества.
6. ***Subscriptio «Подпись»*** – указания фармацевту относительно операций, которым должны быть подвергнуты вещества, и лекарственной формы, в которой они должны быть выданы.
7. ***Signatura*** «Обозначение» – указания больному на его родном языке относительно способа приёма лекарства. Данная часть рецепта переписывается фармацевтом на этикетку или тару приготовленного лекарства.
8. ***Sigillum medici*** «Печать врача» – подпись и личная печать врача.

По-латински заполняются ***praescriptio, subscriptio и signa (signetur)*** – заголовочное слово сигнатуры. Кроме того, на полях рецептурного бланка допускаются дополнительные латинские надписи: *Cito!* «Быстро!» и *Statim!* «Немедленно!»

Грамматическая зависимость в строке рецепта

От глагола *recipe* грамматически зависит обозначение дозы, которое ставится в винительном падеже, от обозначения дозы зависит название лекарственного вещества, которое ставится в родительном падеже (возьми что? или сколько?) 0,1 г. (чего?) настойки валерианы.

При выписывании дозированных лекарственных форм (таблеток, суппозиториев, драже, глазных пленок), а также аэрозолей в винительном падеже ставится название лекарственный формы; непатентованные названия лекарственных веществ ставятся в родительном падеже, патентованные употребляются в винительном падеже и заключаются в кавычки. Например: возьми (что?) таблетки (чего?) анальгина; возьми (что?) драже (какое?) «Ревит». Завершает рецептурную строку в таких случаях обозначение числа необходимых дозированных форм, вводимое словом numero «числом».

Примеры:

Возьми: Дистиллированной воды 15 мл
Recipe: Aquae destillatae 15 ml
Возьми: Таблетки индометацина 0,05 числом 30
Recipe: Tabulettas Indometacini 0,025 numero 30
Возьми: Свечи "Анестезол" числом 10
Recipe: Suppositoria "Anaesthesolum" numero 10

Лекарственные вещества принято перечислять в следующем порядке:

1. основное (basis),
2. вспомогательное (adjuvans) - усиливающее или ослабляющее действие основного,
3. корригирующее (corrigens) - исправляющее вкус или запах,
4. формообразующее (constituens) – придающее лекарству необходимую форму.

Каждое лекарственное вещество пишется с новой строки, завершается строка обозначением дозы.

Прописная и строчная буквы в рецепте

С прописной буквы в рецептах пишутся:

1. начало каждой строки;
2. названия лекарственных средств (Analginum);
3. названия растений (Valeriana);
4. названия химических элементов и соединений (Zincum, Zinci oxydum, Acidum ascorbinicum и т.д.)

Со строчной буквы пишутся:

1. названия продуктов первичной обработки лекарственного сырья (oleum и т.д.);
2. названия окислов и анионов солей (oxydum, sulfas, bromidum и т.д.);
3. названия частей растений (radix, folium и т.д.);
4. названия лекарственных форм (pasta, solutio и т.д.);
5. прилагательные (tabulettae obductae, solutio diluta и т.д.).

Порядок слов в многословных названиях лекарственных средств

Многословные наименования начинаются с названия лекарственной формы (*раствор, настой* и т.п.), после неё располагается название лекарственного вещества в родительном падеже (например: *solutio Jodi* «раствор йода», *tinctura Valerianae* «настойка валерианы»), замыкает словосочетание прилагательное-определение, относящееся к названию лекарственной формы (например: *solutio Jodi spirituosa* «спиртовой раствор йода», *extractum Frangulae spissum* «сухой экстракт крушины», *tabulattae «Allocholum» obductae* «таблетки «Аллохол», покрытые оболочкой»).

Названия химических соединений следуют собственным правилам построения, см. раздел «Химическая терминология» (*Hydrogenii peroxydum* «перекись водорода», *solutio Hydrogenii peroxydi diluta* «разведённый раствор перекиси водорода»).

Дозы лекарственных веществ

Твёрдые и сыпучие вещества выписываются в граммах и долях грамма арабскими цифрами. Доли грамма представляют собой десятичные дроби. Если число граммов целое, после запятой ставится 0. Буквенные обозначения опускаются. Например:

Recipe: Glycerini 5,0

Возьми: Глицерина 5 г

Жидкие вещества выписываются, как правило, в миллилитрах арабскими цифрами без дробей с использованием буквенного сокращения ml. Например:

Recipe: Tincturae Leonuri 30 ml

Возьми: Настойки пустырника 30 мл

Жидкие вещества в количестве менее 1 мл выписываются в каплях римскими цифрами. Слово «капля» употребляется в винительном падеже единственного

(guttam) или множественного (guttas) числа и ставится перед обозначением количества. Примеры:

Recipe: Olei Eucalypti guttam I
Возьми: Эвкалиптового масла I каплю
Recipe: Olei Menthae guttas II
Возьми: Мятного масла II капли

При необходимости приготовления жидких лекарственных форм из растительного сырья указывается количество сырья и количество готового лекарственного вещества; при этом употребляется либо предлог ex «из», либо тире:

Recipe: Infusi radicis Valerianae 20,0 - 200 ml
Возьми: Настоя корня валерианы 20 г - 200 мл
Recipe: Infusi radicis Valerianae ex 20,0 - 200 ml
Возьми: Настоя корня валерианы из 20 г - 200 мл

Антибиотики выписываются в биологических единицах действия арабскими цифрами без дробей с использованием буквенного сокращения ЕД:

Recipe: Streptomycini 500 000 ЕД
Возьми: Стрептомицина 500 000 ЕД

Если несколько веществ выписываются в одинаковом количестве, то доза указывается только после последнего вещества, а перед ней ставится наречие ana «*поровну, по»:*

Recipe: Natrii bomidi
Kalii bromidi ana 5,0
Возьми: Бромида натрия
Бромида калия по 5 г

Иногда количество формообразующего вещества может быть самостоятельно определено фармацевтом. В этом случае в качестве дозы употребляется наречие quantum satis «сколько нужно». Формообразующее вещество может также выписываться в количестве, которое необходимо добавить для получения определённой дозы готового лекарства. В этом случае перед обозначением дозы ставится предлог ad «до»:

Recipe: Zinci oxydi 1,0
Eugenoli quantum satis
Misce, fiat pasta.
Возьми: Оксида цинка 1 г
Эвгенола сколько нужно
Смешай, чтобы получилась паста.
Recipe: Zinci sulfatis
Plumbi acetatis ana 0,3
Aquae destillatae ad 200 ml
Возьми: Сульфата цинка
Ацетата свинца по 0,3 г
Дистиллированной воды до 200 мл

Фамилии в названиях препаратов

Встречаются названия препаратов, в которых после наименования лекарственной формы указывается фамилия автора (изобретателя), впервые предложившего данный препарат. Фамилии мужчин относятся ко 2 склонению, фамилии женщин – к 1. Например: pasta Lassari – паста Лассара, liquor Burovi – жидкость Бурова, solutio Lugoli, раствор Люголя. Некоторые фамилии не склоняются. Например: species Zdrenco – сбор Здренко, balsamum Schostacovsky – бальзам Шостаковского, solution Ringer-Locke – раствор Рингера-Локка. При траскрибировании фамилий, содержащих звуки, отсутствующие в латинском языке, употребляются буквосочетания и буквы из западноевропейских языков. Например: liquor Mitroschini – жидкость Митрошина, unguentum Vischnevsky – мазь Вишневского, unguentum Wilkinsoni – мазь Вилькинсона.

Упражнения

1. Переведите, поставьте в Genetivus Singularis данные словосочетания:

1. Вазелиновое масло. 2. Подсолнечное масло. 3. Медицинский эфир. 4. Этиловый спирт. 5. Чистый фенол. 6. Рафинированный нафталан. 7. Персиковое масло. 8. Кристаллизованный химотрипсин. 9. Дистиллированная вода.

2. Переведите на русский язык:

Misce. Da. Signa. Misceatur. Detur. Signetur. Sterilisa. Sterilisetur. Sterilisetur solutio. Solvatur Novocainum et Phenolum in aqua. Da tales doses numero decem. Sterilisentur oculoguttae. Audiatur et altera pars. Misce, fiant suppositoria. Misce, fiat pulvis.

3. Переведите рецепты на русский язык:

Recipe: Solutionis Atropini 0,1% - 1 ml
Dentur tales doses numero 10 in ampullis
Signa: при предсердно-желудочковой блокаде.

Recipe: Dimedroli 0,25
Euphillini 0,5
Aquae destillatae 10 ml
Misceatur. Detur.
Signetur: По 1 мл на ингаляцию 2 раза в день.

(при бронхиальной астме)

Recipe: Solutionis Atropini 0,1 % - 1 ml
Dentur tales doses numero 10 in ampullis
Signa: при предсердно-желудочковой блокаде

Вопросы для закрепления темы

1. Что такое лекарственное вещество?
2. Что такое лекарственное средство?
3. Что такое лекарственное сырьё?
4. Что такое лекарственная форма?
5. Что такое лекарственный препарат?
6. Из каких частей состоит рецепт?
7. Какие части рецепта оформляются на латинском языке?
8. В каких падежах может стоять название лекарственного вещества?
9. В каком падеже ставится название дозы лекарственного вещества?
10. К каких единицах могут прописываться лекарственные вещества?
11. В каком порядке принято оформлять в рецепте лекарственные вещества?
12. Какие названия пишутся в рецепте с прописной буквы?
13. Какие названия пишутся в рецепте со строчной буквы?
14. Что вы знаете о порядке слов в многословных клинических терминах?
15. Как оформляются в рецепте названия препаратов, в которых после наименования лекарственной формы указывается фамилия автора (изобретателя), впервые предложившего данный препарат?

Глоссарий № 23

1. aether, aetheris m – эфир
2. ana – поровну, по
3. Atropinum, i n – атропин
4. Chymotrypsinum, i n – химотрипсин (фермент)
5. cristallisatus, a, um – кристаллизованный
6. Dimedrolum, i n – димедрол
7. Drotaverinum, i n – дротаверин
8. Euphyllinum, i n – эуфиллин
9. gutta, ae f – капля
10. Naphthalanum, i n – нафталан
11. Helianthus, i m – подсолнечник
12. Hydrochlorothiazidum, i n – гидрохлоротиазид
13. medicinalis, e – медицинский
14. Mentha, ae f – мята
15. Metoprololum, i n – метопролол
16. obductus, a, um – покрытый оболочкой

17. oculoguttae, arum f (plur.) – глазные капли

18. oleum, i n – масло

19. Persicum, i n – персик

20. Phenolum, i n – фенол

21. purus, a, um – чистый

22. raffinatus, a, um – рафинированный

23. solutio, onis f – раствор

24. Vaselinum, i n – вазелин

25. tabuletta, ae f – таблетка

26. Thiaminum, i n – тиамин

Внеаудиторная самостоятельная работа

Переведите рецепты на латинский язык:

1. Возьми: Вазелинового масла 100 мл
Мятного масла 2 капли
Смешай Выдай.
Обозначь: по 1 столовой ложке на приём.

2. Возьми: Раствора тиамина 0,05 — 1 мл
Выдай такие дозы числом 10 в ампулах.
Обозначь: внутримышечно глубоко.
(при гиповитаминозе)

3. Возьми: Таблетки гидрохлоротиазида 0, 025
Выдай такие дозы числом 20
Обозначь: по 1 таблетке внутрь
(при сердечной недостаточности)

4. Возьми: Таблетки «Метопролол», покрытые оболочкой 0,05
Выдать такие дозы числом 30
Обозначить: по 1 таблетке внутрь.
(при ишемической болезни сердца)

5. Возьми: Раствора дротаверина 2 мл
Выдай такие дозы числом 5
Обозначить: при почечной колике.

6. Возьми: Димедрола 0,25

Эуфиллина 0,5
Дистиллированной воды 10 мл
Смешать. Выдать.
Обозначить: По 1 мл на ингаляцию 2 раза в день.
(при бронхиальной астме)

7. Возьми: Раствора атропина 0,1% - 1 мл
Выдать такие дозы числом 10 в ампулах
Обозначь: при предсердно-желудочковой блокаде.

Тема 24

НАЗВАНИЯ РАСТЕНИЙ В НОМЕНКЛАТУРЕ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

Название части растения предшествует названию растения (radix Glycyrrhizae «корень солодки», sirupus radicis Glycyrrhizae «сироп корня солодки»). Определения, обозначающие вещество или растение, являются в латинском языке несогласованными и выражаются существительными в родительном падеже; названия косточковых употребляются в родительном падеже множественного числа (aqua Menthae «мятная вода», дословно «вода мяты», oleum Olivarum «оливковое масло», дословно «масло олив»).

Названия деревьев и большинства кустарников являются в латинском языке существительными женского рода: Betula, ae f – берёза, Armeniaca, ae f - абрикосовое дерево. Этимология многих названий прозрачна и раскрывается из составляющих слово корней. Например, слово Glycyrrhiza, ae f – солодка означает сладкий корень (glyc-, -rrhiz), Helianthus, i m – подсолнечник – цветок Солнца (Helios – бог Солнца, anthos – цветок), Hippophaë, es f – облепиха образовано от слов hippos – лошадь и phao – сиять, блестеть.

Упражнения

1. Переведите на латинский язык, образуйте от этих словосочетаний Genetivus Singularis:

1. Порошок корня солодки. 2. Трава петрушки. 3. Кора крушины. 4. Лист сенны. 5. Корень и корневище валерианы. 6. Цветки ромашки и пижмы. 7. Плоды фенхеля. 8. Семена тыквы. 9. Плоды петрушки.

2. Переведите на русский язык:

1. Recipe folii Sennae. 2. Recipe corticis Frangulae. 3. Recipe pulveris herbae Tanaceti. 4. Recipe fructuum Foeniculi. 5. Misce, fiant species. 6. Da semina Cucurbitae et fructus Petroselini.

3. Переведите рецепты на русский язык:

Recipe: Foeniculi fructuum
Radicis Valerianae
Corticis Frangulae ana 30,0

Misce, ut fiant species

Da. Signa: По 1 чайной ложке на стакан, заварить как чай, принимать по 1/2 стакана 2-3 раза в день.

(ветрогонное)

Recipe: Herbae Leonuri
Rhizomatis Valerianae
Fructuum Crataegi ana 20, 0
Florum Chamomillae 5,0
Misce, ut fiant species

Da. Signa: 1 ст. ложку на стакан, заварить как чай, по 0,5 стакана на прием 2-3 раза в день.

(при вегетоневрозах)

Глоссарий № 24

1. albus, a, um - белый

2. Alumen, inis n (только в ед. числе) - квасцы

3. Anisum, i n - анис

4. Carum Carvi, Cari Carvi n - тмин

5. Chamomilla, ae f - ромашка

6. cortex, corticis m - кора

7. Crataegus, i f - боярышник

8. Cucurbita, ae f - тыква

9. decoctum, i n - отвар

10. Dicainum, i n - дикаин

11. Digitalis, Digitalis f - наперстянка

12. flos, floris m - цветок

13. Foeniculum, i n - фенхель

14. folium,ii n - лист

15. Frangula, ae f - крушина

16. fructus, fructus m - плод

17. Glycyrrhiza, ae f - солодка

18. herba, ae f - трава

19. Leonurus, i m - пустырник

20. Mentholum, i n - ментол

22. Petroselinum, i n - петрушка

23. pulvis, pulveris m - порошок

24. Quercus, us f - дуб

25. radix, radicis f - корень

26. rhizoma, rhizomatis n – корневище

27. semen, seminis n - семя

28. Senna, ae f - сенна

29. species, specierum f - сбор

30. Tanacetum, i n - пижма

31. Trifolium, i n - трилистник

32. Urtica, ae f - крапива

33. Valeriana, ae f - валериана

Внеаудиторная самостоятельная работа

1. Возьми: Плодов фенхеля
Корня валерианы
Коры крушины по 30,0
Смешай, чтобы получился сбор.
Выдай. Обозначь: По 1 чайной ложке на стакан, заварить как чай, принимать по 1/2 стакана 2-3 раза в день.

(ветрогонное)

2. Возьми: Травы пустырника
Корневища валерианы
Плодов боярышника по 20,0
Цветков ромашки 5,0
Смешай, пусть получится сбор.
Выдай. Обозначь: 1 столовую ложку на стакан, заварить как чай, по 0,5 стакана на прием 2-3 раза в день.

(при вегетоневрозах)

3. Возьми: Мочевины 8,0
Ланолина 55,0
Персикового масла 75,0
Дистиллированной воды 20 мл
Смешай, пусть получится линимент.
Выдай. Обозначь: Смазывать кожу 1-2 раза в день в течение 2 недель.

(при ихтиозе)

4. Возьми: Чистого фенола 0,5
Ментола 0,2
Дикаина 0,1
Этилового спирта 90 % 10,0
Смешать. Выдать.
Обозначить: На ватке к барабанной перепонке по 10 мин при парацентезе.
(при перфоративном остром среднем отите)

5. Возьми: Листа сенны 30,0
Коры крушины
Корня солодки
Плодов аниса по 10,0
Смешай, пусть получится сбор.
Выдай. Обозначь: По 1 столовой ложке на стакан, заварить как чай, настоять 30 мин., процедить. Принимать на ночь по 1/2 - 1 стакану.
(слабительное)

6. Возьми: Отвара коры дуба из 10,0-150
Квасцов 2,0
Глицерина 15,0
Смешай. Выдай.
Обозначь: По 1 столовой ложке на стакан, заварить как чай, настоять 30 мин., процедить. Принимать на ночь по 1/2 - 1 стакану.
(слабительное)

7. Возьми: Порошка листьев наперстянки 0,05
Белого сахара 0,3
Смешай, чтобы получился порошок.
Выдать такие дозы числом 12.
Обозначь: по 1 порошку 3 раза в день.
(при сердечной недостаточности)

Тема 25

НАЗВАНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ФОРМ

Аэрозоль (aërosolum, i, n) – взвесь твердых или жидких частиц лекарственного вещества в газе или смеси газов.

Бальзам (balsamum, i, n) – мазь, в составе которой имеются эфирные масла, смолы.

Гель (gelum, i, n) – дисперсная система с жидкой дисперсной средой.

Гранула (granulum, i, n) – твёрдая лекарственная форма в виде круглого или цилиндрического зернышка, предназначенная для приготовления растворов, эмульсий или суспензий ограниченного срока хранения.

Драже (dragee, нескл.) – твёрдая дозированная лекарственная форма, приготовляемая способом наслаивания лекарственных веществ на сахарные гранулы.

Капсула (capsula, ae, f) – оболочка принимаемого внутрь порошка; капсулы бывают желатиновые (gelatinosus, a, urn) и крахмальные (amylaceus, a, um).

Линимент (linimentum, i, n) – густая жидкость для наружного употребления, являющаяся смесью взаиморастворимых веществ.

Мазь (unguenturn, i, n) – лекарственная форма для наружного употребления, состоящая из лекарственного вещества и мазевой основы (вазелина, ланолина, воска).

Микстура (mixture, ae, f) – жидкая лекарственная форма, являющаяся смесью нескольких лекарственных веществ.

Настой (infusum, i, n) – водное извлечение из мягкого растительного сырья (травы, листьев, цветов); подвергается кипячению в течение 15 мин., процеживается в холодном виде.

Настойка (tinctura, ae, f) – спиртово-водное или спиртово-эфирное извлечение из растительного сырья.

Отвар (decoctum, i, n) – водное извлечение из грубого растительного сырья (коры, корневища, корней); подвергается кипячению в течение 30 минут, процеживается в горячем виде.

Паста (pasta, ae, f) – мазь, сгущённая путем добавления порошкообразных веществ (талька, пшеничного крахмала, белой глины или оксида цинка).

Пластырь (emplastrum, i, n) – нанесённая на ткань или бумагу смесь лекарственных веществ, которая бывает твёрдой при комнатной температуре и размягчается, становясь липкой, при температуре тела.

Порошок (pulvis, eris, m) – твёрдая лекарственная форма, представляющая собой сыпучее вещество или смесь веществ; порошки бывают крупные (pulvis), мелкие (pulvis subtilis) и мельчайшие (pulvis subtilissimus); отпускаются, как правило, дозировано в капсулах.

Раствор (solutio, onis, f) – жидкая лекарственная форма, образующаяся в результате полного растворения лекарственного вещества в растворителе (дистиллированной воде, этиловом спирте, оливковом или персиковом масле и др.); соответственно растворы делятся на водные (solutio), спиртовые (solutio spirituosa), масляные (solutio oleosa).

Сбор (species, erum, f) – смесь измельчённых частей лекарственных растений. Виды сборов: горький, или аппетитный (amarae), противоастматический (antiasthmaticae), противогеморойный (antihaemorrhoidales), желчегонный (cholagogae), мочегонный (diureticae), слабительный (laxantes), грудной (pectorales), поливитаминный (polyvitaminosae), успокоительный (sedativae).

Сироп (sirupus, i, m) – смесь лекарственного вещества с концентрированным раствором какого-либо сладкого компонента (сахара, малины, вишни и т.п.).

Спрей (spray, нескл.) – лекарственное вещество, распыляемое при помощи пульвелизатора.

Суппозиторий, или свеча (suppositorium, i, n) – мягкая дозированная лекарственная форма, имеющая твёрдую консистенцию при комнатной температуре и плавящаяся при температуре тела; по способу употребления различают суппозитории ректальные и вагинальные.

Суспензия (suspensio, onis, f) – взвесь частиц нерастворимого порошкообразного вещества в воде или другой жидкости.

Таблетка (tabuletta, ae, f) – твёрдая дозированная лекарственная форма, представляющая собой плоскую или двояковыпуклую пластинку круглой или овальной формы, получаемую способом прессовки лекарственных веществ.

Экстракт (extractum, i, n) – концентрированная вытяжка из растительного сырья; бывают экстракты жидкие, густые и сухие.

Эмульсия (emulsum, i, n; emulsio, onis, f) – взвесь частиц жидкого лекарственного вещества в воде.

Упражнения

1. Переведите на русский язык фармацевтические термины: 1. Herba Urticae. 2. Aqua destillata. 3. Oleum Menthae. 4. Semen Cucurbitae. 5. Tinctura Leonuri et tinctura Digitalis. 6. Extractum Belladonnae fluidum. 7. Pulvis radicis Glycyrrhizae. 8.Infusum corticis Frangulae. 9. Suppositoria rectalia. 10. Extractum fructuum Crataegi fluidum. 11. Semen Cari Carvi. 12. Decoctum florum Chamomillae. 13. Solutio Mentholi oleosa. 14. Infu¬sum foliorum Sennae. 15. Fructus Anisi.

2. Переведите на латинский язык фармацевтические термины: 1. Сухой экстракт красавки. 2. Настой, настойки и отвары. 3. Вагинальные суппозитории. 4. Настойка цветков майского ландыша. 5. Отвар коры дуба. 6. Корень и корневище валерианы. 7. Пилюльная масса. 8. Порошок листьев наперстянки. 9. Белый сахар. 10. Сироп плодов боярышника. 11. Вазелиновое масло. 12. Масло семян подсолнечника. 13. Плоды фенхеля. 14. Ихтиоловая мазь.

3. Переведите рецепты на русский язык:

Recipe: Pulveris Bifidobacterii bifidi 5* 107 КОЕ

Dentur tales doses numero 10

Signa: принимать 4 раза в день, смешав содержимое порошка с жидкой пищей (20 мл)

(при дисбактериозе)

Recipe: Solutionis pro injectionibus Insulini Humani biosynthetici 100 ME/ml — 10 ml
Signa: по 0,3с ME/кг массы тела подкожно за 30 мин до еды
(при сахарном диабете)

Recipe: Spray sublingualis “Nitroglycerinum” 0,0004 / 200 doses — 10 ml
Da. Signa: по 1 впрыскиванию под язык.

Глоссарий № 25

1. aërosolum, i n - аэрозоль
2. Belladonna, ae, f - красавка
3. Bifidobacterium, (i, n) bifidum, i n - бифидобактерия бифидум
4. biosyntheticus, a, um - генно-инженерный
5. Bisacodylum, i n – бисакодил
6. Convallaria, ae f – ландыш (Convallaria majalis – ландыш майский)
7. emplastrum, i n - пластырь
8. emulsum, i n - эмульсия
9. fluidus, a, um - жидкий
10. extractum, i n - экстракт
11. Ichthyolum, i n - ихтиол
12. in vitro nigro - в тёмной склянке
13. infusum, i n - настой
14. Insulinum, i n - инсулин
15. humanus, a, um - человеческий
16. Hydrocortisonum, i n - гидрокортизон
17. massa, ae f – масса (massa pilularum - пилюльная масса)
18. Monomycinum, i n - мономицин
19. Mupirocinum, i n - мупироцин
20. Nitroglycerinum, i n - нитроглицерин
21. Novocainum, i n - новокаин
22. oleosus, a, um - масляный
23. Oxymetazolinum, i n - оксиметазолин
24. pasta, ae f - паста

25. pilula, ae f - пилюля

26. pro inhalationibus - для ингаляций

27. Rheum, i n - ревень

28. Salbutamolum, i n - сальбутамол

29. Simethiconum, i n - симетикон

30. spissus, a, um - густой

31. spray (нескл.), n - спрей

Внеаудиторная самостоятельная работа

Переведите рецепты:

1. Возьми: Порошка бифидобактерии бифидум 5* 107 КОЕ
Выдай такие дозы числом 10
Обозначь: принимать 4 раза в день, смешав содержимое порошка с жидкой пищей (20 мл)
(при дисбактериозе)

2. Возьми: Раствора для инъекций Инсулина человеческого генно-инженерного 100 МЕ/мл — 10 мл
Выдай: по 0,3с МЕ/кг массы тела подкожно за 30 мин до еды
(при сахарном диабете)

3. Возьми: Спрей подъязычный «Нитроглицерин» 0,0004 / 200 доз — 10 мл
Выдай. Обозначь: по 1 впрыскиванию под язык
(при приступе стенокардии)

4. Возьми: Эмульсии симетикона 0,04 – 30 мл
Выдай в тёмной склянке
Обозначь: по 1 чайной ложке 3 раза в день
(при метеоризме)

5. Возьми: Ректальные суппозитории «Бисакодил» 0,01
Выдать такие дозы числом 10
Обозначить: при запоре суппозиторий перед сном.

6. Возьми: Мазь «Гидрокортизон» 1% - 10,0
Выдай. Обозначь: наносить на кожу 4 раза в день.
(при атопическом дерматите)

7. Возьми: Пластырь «Фентанил» 0,00138 — 12,5 млг/час
Выдай такие дозы числом 5.
Обозначь: на кожу по 1 пластырю каждые 3 суток

(при болевом синдроме)

8. Возьми: Капли назальные оксиметазолина 0,51% - 5мл
Выдай. Обозначь: по 1 капле в носовой проход 4 раза в сутки
(при заложенности носа)

9. Возьми: Назальную мазь «Мупироцин» 2% - 3,0
Выдай. Обозначь: в носовые ходы 3 раза в сутки.

10. Возьми: Аэрозоль для ингаляций «Сальбутамол» 100 мгк/ дозу — 90 доз — 12мл
Выдай. Обозначь: по 1 впрыскиванию при затруднении дыхания
(при бронхиальной астме)

Тема 26

ХИМИЧЕСКАЯ НОМЕНКЛАТУРА. НАЗВАНИЯ ХИМИЧЕСКИХ ЭЛЕМЕНТОВ, КИСЛОТ, ОКСИДОВ

Латинские **названия химических элементов** являются словами среднего рода 2 склонения: Argentum, i, n «серебро», Bromum, i, n «бром» и т.д. **Исключения**: *Phosphorus, i, m; Sulfur, uris, n*. Первые буквы латинских названий химических элементов используются в качестве их символов в периодической таблице: Ag, Br, P, S и т.д. Магний (Mg) имеет два латинских названия: Magnium, Magnesium. Некоторые элементы в зарубежных фармакопеях могут носить другие названия: натрий (Na) – Sodium, калий (К) – Potassium, ртуть (Hg) – Mercurium.

Названия кислот состоят из слова Acidum, i n «кислота» и согласованного с ним прилагательного. Слово Acidum ставится на первом месте и пишется с заглавной буквы, прилагательное ставится после существительного и пишется со строчной буквы. Например, Acidum ascorbinicum (Gen. Acidi ascorbinici) «аскорбиновая кислота».

Прилагательные в названиях кислот образуются путём присоединения к основе кислотообразующего элемента приставок и суффиксов со следующими значениями:
-ic- – органические кислоты; кислородсодержащие кислоты с высшей (из двух) степенью окисления;
-os- – кислородсодержащие кислоты с низшей (из двух) степенью окисления (в русск. номенклатуре - истая);
hydro-...-ic - бескислородные кислоты;
per-...-ic- - кислородсодержащие кислоты с высшей (из четырёх) степенью окисления;
hypo-...-os- - кислородсодержащие кислоты с низшей (из четырёх) степенью окисления.

Примеры:
Acidum sulfuricum – серная кислота Acidum sulfurosum – сернистая кислота

Acidum perchloricum – хлорная кислота
Acidum chloricum – хлорноватая кислота
Acidum chlorosum – хлористая кислота
Acidum hypochlorosum – хлорноватистая кислота
Acidum hydrochloricum – хлористоводородная (соляная) кислота
Acidum formicicum – муравьиная кислота (органическая)

Названия оксидов, гидроксидов и пероксидов состоят из двух слов. На первом месте ставится наименование химического элемента в родительном падеже, которое пишется с заглавной буквы, на втором – групповое наименование окисла в именительном падеже, которое пишется со строчной буквы. Наименования окислов являются словами среднего рода 2 склонения: oxydum, i n «оксид»; hydroxydum, i n «гидроксид», peroxydum, i n «пероксид (перекись)».

Примеры:

Zinci oxydum (Gen. Zinci oxydi) – оксид цинка

Aluminii hydroxydum (Gen. Aluminii hydroxydi) – гидроксид алюминия

Hydrogenii peroxydum (Gen. Hydrogenii peroxydi) – пероксид (перекись) водорода.

Упражнения

1. Переведите на русский язык:

1. Tabulettae Acidi ascorbinici. 2. Solutio Acidi borici concentrata. 3. Pulvis Hydrogenii peroxydi dilutus. 4. Acidum hydrochloricum 1 %. 5. Recipe Talci et Zinci oxydi ana. 6. Misce Acidum nicotinicum cum aqua destillata. 7. Pulvis Sacchari raffinati. 8. Da aquam pro injectionibus. 9. Recipe pulveris foliorum Digitalis. 10. Unguentum Zinci oxydi. 11. Solutio Hydrogenii peroxydi seu Perbydrolum. 12. Acidum sulfuricum concentratum.

2. Переведите на латинский язык, образуйте Genetivus Singularis: 1. Пшеничный крахмал. 2.Перекись водорода. 3. Концентрированный раствор. 4 Мышьяковистая кислота. 5. Окись цинка. 6. Раствор борной кислоты. 7. Цинковая паста. 8. Пепсин и ланолин. 9. Вода для инъекций. 10. Молочное железо. 11. Этиловый спирт. 12. Экстракт корня солодки.

3. Переведите рецепты на русский язык:

Recipe: Solutionis Hydrogenii peroxydi 3% - 100 ml
Detur. Signetur: обработать рану после очистки.

Recipe: Solutionis Hydrogenii peroxydi concentratae 5,0
Aquae destillatae 15 ml
Misceatur. Detur.
Signetur: Для смазывания дёсен.

Глоссарий № 26

1. acetylsalicylicus, a, um - ацетисалициловый
2. acidum, i n - кислота
3. amylum, i n - крахмал
4. anhydricus, a, um - безводный

5. arsenicosus, a, um - мышьяковистый

6. ascorbinicus, a, um - аскорбиновый

7. boricus, a, um - борный

8. concentratus, a, um - концентрированный

9. cum - с

10. dilutus, a, um - разведённый

11. Ferrum, i,n - железо

12. Glycerinum, i, n - глицерин

13. hydrochloricus, a, um - хлористоводородный

14. Hydrogenium, ii, n - водород

15. lactatus, a, um - молочный

16. nicotinicus, a, um - никотиновый

17. oxydum, i,n - окись, оксид

18. Pepsinum i n - пепсин

19. peroxydum, i n - пероксид, перекись

20. Riboflavinum, i n - рибофлавин

21. salicylicus, a, um - салициловый

22. seu - или

23. Talcum, i n - тальк

24. Triticum, i n — пшеница

Тема 27

НАИМЕНОВАНИЯ СОЛЕЙ

Названия солей состоят из двух слов. На первом месте ставится наименование катиона в родительном падеже, которое пишется с заглавной буквы, на втором – наименование аниона в именительном падеже, которое пишется со строчной буквы.

Например: Kalii iodidum (Gen. Kalii iodidi) «йодид калия»

Наименования анионов образуются при помощи следующих суффиксов и приставок:

-as, atis m – соли органических кислот; соли кислородсодержащих кислот с высшей степенью окисления (в русск. номенклатуре -am);

-is, itis m – соли кислородсодержащих кислот с низшей степенью окисления (в русск. номенклатуре – ит);

-id-um, id-i n – соли бескислородных кислот (в русск. номенклатуре -ид);

hydro-...-id-um, i n – соли галогеноводородных кислот с органическим основанием (в русск. номенклатуре гидро...ид);

sub – основные соли;

hydro – кислые соли.

Примеры:

sulfas, atis, m – сульфат
sulfis, itis, m – сульфит
sulfidum, i, n – сульфид
hydrobromidum, i, n – гидробромид
hyrocarbonas, atis, m – гидрокарбонат
subcarbonas, atis, m – основной карбонат

Упражнения

1. Переведите на русский язык названия солей:

1.Kalii iodidum. 2. Bismuthi subnitras. 3. Sulfacylum-natrium. 4. Argenti ni¬tras. 5. Atropini sulfas. 6. Papaverini hydrochloridum.

2. Переведите на латинский язык:

1. Порошок основного нитрата висмута. 2. Раствор сульфацила-натрия. 3. Выдай раствор, нитрата серебра в черной склянке. 4. Возьми мази для глаз. 5. Таблетки преднизолона. 6. Чистый йод. 7. Сера в чистом виде. 8. Раствор сульфацила-натрия для глаз. 9. Выдай бензилпенициллин-калий для меня. 10. Дистиллированная вода и вода для инъекций.

3. Переведите на русский язык:

Recipe: Solutionis Heparini-natrii 5000 ME/ml — 5 ml
Dentur tales doses numero 5
Signa: внутривенно по 5000 МЕ
(при остром венозном тромбозе)

Recipe: Solutionis Enoxaparini-natrii 6000 anti-Xa ME pro injectionibus — 0,6 ml
Da tales doses numero 10
Signa: по 1 мг/кг каждые 12 часов подкожно
(при повышенном риске тромбообразования)

Recipe: Capsulas Isosorbidi dinitratis 0.04
Da tales doses numero 30
Signa: по 1 капсуле.

Глоссарий № 27

1. Argentum, i n - серебро
2. Atropinum, i n - атропин
3. Benzylpenicillinum-natrium, i n - бензилпенициллина натриевая соль
4. Bismuthum, i n - висмут
5. chloridum, i n - хлорид
6. dicitras, atis m - дицитрат
7. dinitras, atis m - динитрат
8. Enoxaparinum, i n - эноксапарин
9. Ephedrinum, i n - эфедрин
10. Heparinum, i n - гепарин
11. Hydrargyrum, i n - ртуть
12. hydrochloridum, i n - гидрохлорид
13. Iodum, i n - йод
14. iodidum, i n - йодид
15. Isosorbidum, i n - изосорбид
16. Prednisolonum, i n - преднизолон
17. Kalium, ii n - калий
18. Natrium, ii n - натрий
19. nitras, atis m - нитрат
20. nitris, itis m - нитрит
21. Papaverinum, i n - папаверин
22. praecipitatus, a, um - осаждённый

23. subnitras, atis m - основной нитрат

24. Sulfacylum-natrium, ii n - сульфацил-натрий

25. sulfas, atis m - сульфат

26. Sulfur, uris n - сера

27. ad solutionem, pro solutione - для раствора

28. per se - в чистом виде

29. pro oculis - для глаз

30. pro me - для меня

Внеаудиторная самостоятельная работа

Переведите рецепты:

1. Возьми: Раствора гепарина натрия 5000 МЕ/мл — 5 мл
Выдай такие дозы числом 5
Обозначь: внутривенно по 5000 МЕ
(при остром венозном тромбозе)

2. Возьми: Раствора для инъекций эноксапарина натрия 6000 анти-Ха МЕ — 0,6 мл
Выдай такие дозы числом 10
Обозначь: по 1 мг/кг каждые 12 часов подкожно
(при повышенном риске тромбообразования)

3. Возьми: Капсулы изосорбида динитрата 0,04
Выдай такие дозы числом 30
Обозначь: по 1 капсуле.
(при приступе стенокардии)

4. Возьми: Таблетки изосорбида мононитрата 0,04
Выдать такие дозы числом 30
Обозначить: по 1 таблетке
(для профилактики приступа стенокардии)

5. Возьми: Йода 0,1
Йодида калия 1,0
Глицерина
Мятной воды поровну по 10 мл
Смешай. Выдай.

Обозначь: Для вливания в гортань по 1-1,5 мл ежедневно или через день, всего 3-4 вливания.

(при хроническом ларингите)

6. Возьми: Таблетки висмута трикалия дицидрата 0,12
Выдай такие дозы числом 56
Обозначь: по 1 таблетке за 30 мин до еды и на ночь

(при язвенной болезни желудка)

7. Возьми: Папаверина гидрохлорида 0,45
Атропина сульфата 0,015
Пилюльной массы сколько нужно, чтобы получились пилюли числом 30
Выдай. Обозначь: По 1 пилюле 3 раза в день.

(при мочекаменной болезни)

8. Возьми: Нитрата серебра 0,1
Воды для инъекций 200 мл
Смешай, выдай в тёмной склянке.
Обозначить: для промывания плевральной полости.

(Санационная терапия)

9. Возьми: Салициловой кислоты 1,0
Основного нитрата висмута 1,0
Белой осаждённой ртути 2,0
Ментола 0,1
Цинковой мази до 10,0
Смешай, пусть получится паста.
Выдай. Обозначь: для смазывания трещин заднего прохода.

Тема 28
НОМЕНКЛАТУРА ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ. ЧАСТОТНЫЕ ОТРЕЗКИ

Наименования лекарственных средств гораздо сложнее поддаются систематизации, чем наименования химических, ботанических или анатомических объектов. Одно и то же лекарственное вещество в качестве действующего может входить в разные готовые лекарственные средства.

Учёными постоянно обнаруживаются и синтезируются новые лекарственные вещества, которые, согласно международным стандартам, могут быть запатентованы не как таковые, а только в составе готового продукта, т.е. лекарственного препарата с оригинальным названием. Такие патентованные наименования принято обозначать символом R (registred). В результате одно и то же лекарственное средство, выпускаемое разными предприятиями-изготовителями, может иметь в торговой сети разные названия. Списки синонимичных названий приводятся в специальных справочниках. Например, индометацин (Indometacin) – Индомин, Метиндол, Articin, Indacin, Indocid, Nuricon, Peralgon. В течение последних 50-ти лет мировая синонимия в области наименований лекарств возросла настолько, что была осознана настоятельная необходимость существования единых международных непатентованных наименований лекарственных веществ. Перечни таких наименований –INN(International Non-proprietary Names) – создаются в настоящее время специальным комитетом Всемирной организации здравоохранения.

Несистематические (тривиальные) непатентованные названия лекарственных средств составляются, подобно клиническим терминам, из терминоэлементов, содержащих информацию о химическом составе вещества (неполную, в отличие от систематического наименования в химической номенклатуре), его лечебном эффекте (жаропонижающее, обезболивающее и т.п.), групповой принадлежности (сульфаниламид, антибиотик того или иного ряда, фермент и т.п.) и др. В инструкциях, прилагаемых к лекарственным препаратам в торговой сети, принято, помимо патентованного, указывать тривиальное название лекарственного средства и систематическое химическое название. Например, торговое название препарата: Цефотаксим; международное непатентованное название: цефотаксим; химическое название: [6R-[6альфа, 76ета(Z)]]—3-[(Ацетилокси)метил]—7-[[(2-амино—4-тиазолил) (метоксиимино)ацетил]амино]—8-оксо—5-тиа—1 -азабтцикло[4.2.0]окт—2-ен—2-карбоновая кислота; торговое название: Фарингосепт; международное непатентованное название: амбазон; химическое название: бензохинон-гуанилгидразон-тиосемикарбазон.

Латинские наименования лекарственных средств принято оформлять как существительные среднего рода 2 склонения, т.е. при помощи окончания -um, i, n: Analginum, i, n «анальгин»; Lydasum, i, n «лидаза» и т.п. Исключения допускаются для названий, образованных не на греко-латинской основе, а на базе языка страны-изготовителя: No-spa «но-шпа» (венг.). Специальными

суффиксами, обозначающими принадлежность слова к названиям лекарственных средств, являются -in-um, -ol-um и др.: Corvalolum, Riboflavinum. Наличие суффиксов не является обязательным: Barbamylum, Streptocidum.

Частотные отрезки,
содержащие информацию о химическом составе
лекарственного средства

Отрезки	Значение	Примеры
oxy-	кислород	**Oxy**cobalaminum
hydr-	водород	**Hydr**ocortisonum
thi-	сера	**Thi**opentalum
phthor-	фтор	**Phthor**ocort
az-	азот	Amin**az**inum
benz-	бензольная группа	**Benz**onalum
phen-	фенильная группа	**Phen**acetinum
meth-	метильная группа	**Meth**ylprednisolonum
aeth-	этильная группа	**Aeth**acridinum
-yl-	углеводородный или кислотный радикал	Acet**yl**cholinum

Частотные отрезки,
характеризующие принадлежность
лекарственного средства к фармакологической группе

Отрезки	Значение	Примеры
sulfa-	антимикробные сульфаниламиды	Norsulfazolum
mycin-	антибиотики разных групп	Neomycinum
-cillin-	антибиотики группы пенициллина	Bicillinum
-cyclin-	антибиотики группы тетрациклина	Tetracyclinum
-oestr-	препараты женских половых гормонов	Oestradiolum
-andr-; -ster-; test-	препараты мужских половых гормонов	Methandrostenolum, Methyltestosteronum
cort-	гормоны коры надпочечников	Cortisonum
as-	ферментные препараты	Lydasum
anth-	алкалоиды и гликозиды, полученные из растений, в названия которых входит греч. корень anth- цветок	Strophanthinum
phyll-	алкалоиды и гликозиды, полученные из растений, в названия которых входит греч. корень phyll- лист	Platyphyllinum

the-	алкалоиды и гликозиды, полученные из растений, в названия которых входит греч. корень the- бог или китайский the- чай	Theobrominum Theophyllinum

Частотные отрезки,
характеризующие фармакологическое действие
лекарственного средства

Отрезки	Значение	Примеры
cor- cardi-	сердечное	Corvalolum Cardiovalenum
vas- angi-	сосудорасширяющее	Vasoverinum Anginin
-dol- -alg-	болеутоляющее	Promedolum Analginum
press- -tens-	снижающее артериальное давление	Apressinum Angiotensinamidum
-cid-	антимикробное, убивающее возбудителей болезней	Streptocidum
barb-	снотворное или наркотическое, производное барбитуровой кислоты	Barbitalum
sed- -pyr- -chol- -cain- -aesthes- -fung- -myc-	успокаивающее жаропонижающее желчегонное местнообезболивающее противогрибковое	Sedalginum Antipyrinum Allocholum Novocainum Anaesthesinum Nitrofunginum Mycoseptinum

Упражнения

1. Объясните значение частотных отрезков в названиях данных препаратов:

Mycoseptinum, Novocainum, Synoestrolum, Corglyconum, Sulfadimezinum, Methyltestosteronum, Cholagolum, Adrenalinum, Chymotrypsinum, Diethazinum, Dimethylsulfoxidum, Aethylmorphinum, Erythromycinum, Aminazinum, Rifamycinum, Algopyrinum, Aprophenum.

2. Переведите на русский язык:

1. Solutio Aethylmorphini hydrochloridi. 2. Anaesthesinum pro injectionibus. 3. Allocholum pro infantibus. 4. Tabulettae obductae. 5. Recipe tabulettas "Allocholum" obductas. 6. Da liquoris Ammonii caustici in vitro nigro. 7. Solutio Synoestroli oleosa.

3. Переведите на русский язык:

Recipe: Tabulettas Eplerenoni obductas 0,025
Da tales doses numero 30
Signa: по 1 таблетке внутрь

(при сердечной недостаточности)

Recipe: Tabulettarum Propranololi 0,01
Da tales doses numero 10
Signa: по 1 таблетке 3 раза в день.

(при аритмии)

Recipe: Tabulettarum Sotaloli 0,01
Da tales doses numero 10
Signa: по 1/2 таблетки 3 раза в день.

(при аритмии)

Глоссарий № 28

1. Aethylmorphinum, i n - этилморфин
2. Ammonii chloridum, Ammonii chloridi – нашатырь, хлорид аммония - NH_4Cl
3. Anaesthesinum, i n - анестезин
4. Alteplasum, i n - алтеплаза
5. Amiodaronum, i n - амиодарон
6. causticus, a, um – каустический (Solutio Ammonii caustici – нашатырный спирт)
7. Chloroformium, ii n - хлороформ
8. Corglyconum, i n - коргликон
9. Doxazosinum, i n - доксазозин
10. Eplerenonum, i n - эплеренон
11. Indapamidum, i n - индапамид

12. Iodoformium, i n - йодоформ

13. lyophilisatum, i n – лиофилизат (написание lyophilizatum употребляется реже)

14. Propranololum, i n - пропранолол

15. liquor, liquoris m - жидкость, капли

16. Sotalolum, i n - соталол

17. Spironolactonum, i n - спиронолактон

18. Sulfocamphocainum, i n - сульфокамфокаин

19. Synoestrolum, i n - синестрол

20. Thyreoidinum, i n - тиреоидин

21. pro infantibus - для детей

22. solutio injectabilis – раствор для инъекций, pro solutione injectabili – для раствора для инъекций

Внеаудиторная самостоятельная работа

Переведите рецепты:

1. Возьми: Лиофилизата антеплазы для раствора для инъекций 50 мл
Выдай. Обозначь: 15 мг внутривенно струйно
(при инфаркте миокарда)

2. Возьми: Таблетки амиодарона 0,2
Выдай такие дозы числом 30
Обозначь: по 1 таблетке

3. Возьми: Таблетки доксазозина 0, 002
Выдай такие дозы числом 30
Обозначь: по 1 таблетке
(при артериальной гипертензии)

4. Возьми: Таблетки индапамида, покрытые оболочкой 0,0015
Выдай такие дозы числом 30
Обозначь: по 1 таблетке
(при артериальной гипертензии)

5. Возьми: Таблетки спиронолактона 0, 025
Выдай такие дозы числом 20

Обозначь: по 1 таблетке внутрь

(при сердечной недостаточности))

6. Возьми: Таблетки эплеренона, покрытые оболочкой 0, 025
Выдай такие дозы числом 30
Обозначь: по 1 таблетке внутрь

(при сердечной недостаточности)

7. Возьми: Таблеток пропранолола 0, 01
Выдай такие дозы числом 10
Обозначь: по 1 таблетке 3 раза в день.

(при аритмии)

8 Возьми: Таблеток соталола 0, 08
Выдай такие дозы числом 10
Обозначь: по 1/2 таблетки 3 раза в день.

(при аритмии)

Тема 29

СОКРАЩЕНИЯ В РЕЦЕПТАХ. ПРЕДЛОГИ

Пропись готовых лекарственных препаратов (2-ая модель)

Для выписывания готовых лекарственных препаратов используется сокращённая пропись. В сокращённой лекарственной прописи указывают сначала лекарственную форму, затем название лекарственного средства, консистенцию (если нужно) и количество (то есть не указываются вспомогательные, корригирующие и формообразующие индифферентные вещества). Например, сравните два вида прописи — развёрнутую и сокращённую.

Сокращённая пропись:
Recipe: Tabulettas Digitoxini 0,0001 numero 20
Da.Signa: По 1 таблетке внутрь 1 раз в день.

Развёрнутая пропись:
Recipe: Digitoxini 0,0001
Dentur tales doses numero 10 in tabulettis
Signa: По 1 таблетке внутрь 1 раз в день.

Сокращения в рецептах

В рецептах применяются различные сокращения.
1. Обычно сокращаются:
а) названия лекарственных форм;
б) названия частей растений;
в) указания фармацевту, стандартные рецептурные формулировки.
2. Сокращение обозначений близких по наименованию ингредиентов, не позволяющее установить, какое именно лекарственное средство прописано, не допускается.
3. Если слово сокращается на слоге, в составе которого несколько согласных, то все они выписываются при сокращении. Например, extractum – extr.
4. Общепринятые рецептурные сокращения представляют собой, как правило, начальную группу букв или, реже, начальную букву слова или слов.

Запомните важнейшие общепринятые рецептурные сокращения:
aa – ana
ac., acid. – acidum
ad us. ext. – ad usum externum
ad us. int. – ad usum internum
aq. dest. – aqua destillata
bol. – bolus

but. Cac. – butyrum Cacao
concentr. – concentratus, a, um
cort. – cortex
crystal. – crystallisatus, a, um
D. – Da или Detur (ед. число), или Dentur (мн. число)
dec., dct. – decoctum
dep. – depuratus, a, um
dil. – dilutus, a, um
D. S. – Da. Signa. Или Detur. Signetur
D.t.d. – Da или Dentur tales doses
em., emuls. – emulsum
empl. – emplastrum
extr. – extractum
f. – fiat или fiant
fl. – flos
fluid. – fluidus, a, um
fol. – folium
fr. – fructus
gtt. – guttam, guttas
hb. – herba
in ampl. – in ampullis
in tabl. – in tabulettis
in vitr. nigr.= in vitr. func. – in vitro nigro=in vitro funco
inf. – infusum
l.a. – lege artis
linim. – linimentum
liq. – liquor
M. – Misce или Misceatur
M. D. S. – Misce. Da. Signa или Misceatur. Detur. Signetur
M.f. – Misce fiat (fiant)
m. pil. – massa pilularum
mixt. – mixtura
mucil. – mucilago
obd. – obductus, a, um
O.D. – oculo dextro – в правом глазу
O.S. – oculo sinistro – в левом глазу
ol. – oleum
past. – pasta
pil. – pilula
pro inject. – pro injectionibus
pulv. – pulvis
q. s. – quantum satis
r., rad. – radix
Rp. – Recipe
rhiz. – rhizome

S. – Signa или Signetur
sem. – semen
sicc. – siccus, a, um
sir. – sirupus
sol. – solutio
sp. – species
spir. – spiritus
Steril. – Sterilisa! или Sterilisetur!
supp. – suppositorium; suppositoria (Acc. Pl.)
tab. – tabulettam (Acc. Sing.); tabulettas (Acc. Pl.)
t-ra, tinct., tct – tinctura
ung. – unguentum
V. – verte (vertatur)

Упражнения

Переведите рецепты:

Recipe: Tabulettas “Furosemidum” 0,04
Da tales doses numero 50
Signa: по 1 таблетке

(при отёчном синдроме)

Recipe: Tabulettas “Torasemidum”
Da tales doses numero 30
Signa: по 1 таблетке

(при отёчном синдроме)

Recipe: Tabulettas “Chloropyraminum” 0, 025
Da tales doses numero 20
Signa: по 1 таблетке 2 раза в день

(при аллергии)

Recipe: Tabulettas Ibupropheni 0,4
Da tales doses numero 10
Signa: по 1 таблетке.

Глоссарий № 29

1. Aloë, es f - алоэ
2. bacca, ae f - ягода
3. bacillus, i m – палочка
4. butyrum, i n – масло (твёрдое)
5. Cacao (нескл.) - какао
6. ceratus, a, um - вощёный
7. charta, ae f – бумага
8. chartaceus, a ,um – бумажный
9. Chloropyraminum, i n – хлоропирамин
10. Citrus, i f – лимон, цитрон
11. Clonitidinum, i n - клонитидин
12. domesticus, a, um – домашний
13. Eucalyptus, i f - эвкалипт
14. gemma, ae f – почка
15. globulus, i m – шарик
16. Ichthyolum, i n - ихтиол
17. Juniperus, i f – можжевельник
18. Moxonidinum, i n - моксонидин
19. Pinus, i f – сосна
20. Propafenonum, i n - пропафенон
21. Prunus, i f – слива
22. Riboflavinum, i n – рибофлавин
23. sacculus, i m – мешочек, пакетик
24. Simethiconum, i n - симетикон
25. succus, i m - сок
26. Torasemidum, i n – торасемид
27. Viride nitens, Viridis nitentis – бриллиантовый зелёный

Внеаудиторная самостоятельная работа

Переведите рецепты:

1. Возьми: Таблетки пропафенона, покрытые оболочкой 0,15
Выдай такие дозы числом 40
Обозначь: по 1 таблетке 3 раза в день.
(при нарушении ритма сердца)

2. Возьми: Раствора норэпинефрина 0,001/мл — 2 мл
Выдай такие дозы числом 5
Обозначь: для нормализации давления
(при остром снижении давления)

3. Возьми: Таблетки моксонидина, покрытые оболочкой 0,0002
Выдай такие дозы числом 28
Обозначь: по 1 таблетке
(при артериальной гипертензии)

4. Возьми: Таблетки «Фуросемид» 0,04
Выдай такие дозы числом 50
Обозначь: по 1 таблетке
(при отёчном синдроме)

5. Возьми: Таблетки «Торасемид» 0,01
Выдай такие дозы числом 30
Обозначь: по 1 таблетке
(при отёчном синдроме)

6. Возьми: Таблетки «Хлоропирамин» 0, 025
Выдай такие дозы числом 20
Обозначь: по 1 таблетке 2 раза в день
(при аллергии)

7. Возьми: Таблетки ибупрофена 0,4
Выдай такие дозы числом 10
Обозначь: по 1 таблетке.
(жаропонижающее)

8. Возьми: Ректальные суппозитории парацетамола 0,05
Выдать такие дозы числом 10
Обозначь: по 1 суппозиторию при лихорадке.

9. Возьми: Эмульсии симетикона 0,04 – 30 мл
Выдай в тёмной склянке

Обозначь: по 1 чайной ложке 3 раза в день

(при метеоризме)

10. Возьми: Раствора для инъекций клонитидина 0,01 % - 1 мл
Выдай такие дозы числом 10 в ампулах
Обозначь: по 1 мл внутримышечно

(при гипертоническом кризе)

11. Возьми: Спиртового раствора бриллиантового зелёного 1% - 10 мл
Выдать. Обозначить: обрабатывать края повреждённой кожи.

12. Возьми: Капсулы панкреатина 10 000 ЕД
Выдать такие дозы числом 10
Обозначь: по 1 капсуле во время приёма пищи

(при недостаточной функции поджелудочной железы)

13. Возьми: Таблетки метформина, покрытые оболочкой 0,5
Выдать такие дозы числом 60
Обозначь: при сахарном диабете.

14. Возьми: Таблетки варфарина 0,0025
Выдай такие дозы числом 30
Обозначь: по 1 таблетке для профилактики тромбообразования

(при фибрилляции предсердий)

15. Возьми: Таблетки «Клопидогрел» 0,075
Выдай такие дозы числом 10
Обозначь: по 1 таблетке внутрь

(при нестабильной стенокардии)

16. Возьми: Таблетки «Дигоксин» 0,025
Выдай такие дозы числом 50
Обозначь: по 1 таблетке

(при фибрилляции предсердий)

ОБРАЗЕЦ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПО ТЕМЕ «ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ»

1. Переведите на латинский язык и запишите в словарной форме:
Ромашка, наперстянка, мята, лист, сок, настой, эмульсия, спиртовой, основной нитрат, гидрохлорид, пероксид, калий, висмут, йод, железо, капля, атропин, мупироцин, масляный, суппозиторий.

2. Переведите в данной форме и поставьте в форму родительного падежа: корень валерианы, сульфат атропина, белая мазь, цветы ромашки, ацетилсалициловая кислота.

3. Переведите устойчивые выражения, употребляемые в рецептах:
Для меня, выдать в чёрной склянке, пусть получится порошок, пилюльной массы сколько нужно.

4. Переведите рецепты в полной и сокращённой форме:
Возьми: Таблеток соталола 0, 08
Выдай такие дозы числом 10
Обозначь: по 1/2 таблетки 3 раза в день.

(при аритмии)

Возьми: Отвара коры дуба из 10,0-150
Квасцов 2,0
Глицерина 15,0
Смешай. Выдай.
Обозначь: По 1 столовой ложке на стакан, заварить как чай, настоять 30 мин., процедить. Принимать на ночь по 1/2 - 1 стакану.

(слабительное)

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Лемпель, Н. М. Латинский язык для медиков : учебник для вузов / Н. М. Лемпель. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13851-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515334
1. Петрова, Г. Вс. Латинский язык и медицинская терминология : учебник / Г. Вс. Петрова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 512 с. - ISBN 978-5-9704-7516-4. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970475164.html

2. Бухарина, Т. Л. Латинский язык : учеб. пособие / Бухарина Т. Л. , Новодранова В. Ф. , Михина Т. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-5301-8. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970453018.html

Дополнительная литература:

1. Петрова, Г. Вс. Латинский язык и фармацевтическая терминология : учебник / Г. Вс. Петрова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 392 с. - ISBN 978-5-9704-7497-6. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970474976.html
Латинский язык [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Ф. Панасенко. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. – Режим доступа : http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970435021.html
2. Латинский язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.Л. Бухарина, В.Ф. Новодранова, Т.В. Михина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. – Режим доступа : http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970438794.html1. Русско-латинский словарь [Электронный ресурс] / Подосинов А.А. - М. : ФЛИНТА, 2017. – Режим доступа : http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785976513037.html
2. Кондакчьян, Н.А. Латинский язык. Анатомическая терминология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.А. Кондакчьян. – М. : МИА, 2012. – Режим доступа : http://medlib.ru/library/library/books/743
3. Кондакчьян, Н.А. Хирургическая терминология. Латинско-русский этимологический словарь [Электронный ресурс] / Н.А. Кондакчьян. – М. : МИА, 2018. – Режим доступа : https://www.medlib.ru/library/library/books/29923
4. Латинский язык и основы медицинской терминологии [Электронный ресурс] / Марцелли А.А. - Изд. 5-е, испр. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. Режим доступа : http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785222222409.html
5. Латинский язык и основы фармацевтической терминологии [Электронный ресурс] : учебник / М. Н. Чернявский. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. – Режим доступа : http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970435007.html
6. Петрова, Г.Вс. Фармацевтическая латинская терминология [Электронный ресурс]: для студентов специальности «Фармация» / Г. Вс. Петрова. – М. : МИА, 2014. – Режим доступа : http://medlib.ru/library/library/books/1125

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ФИЛОСОФИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Философия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных наук.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

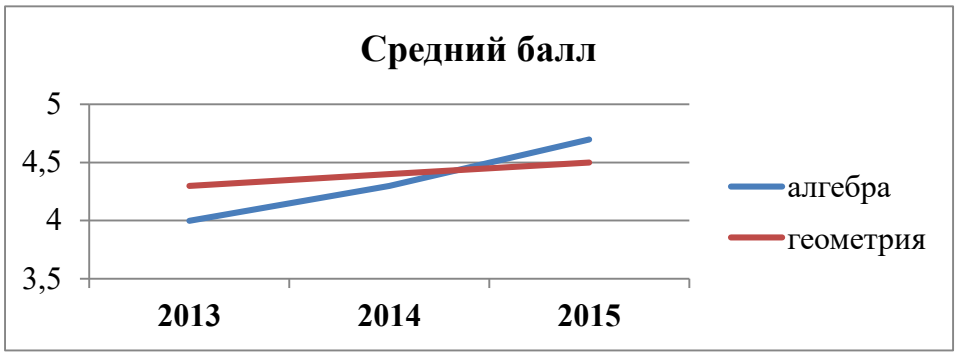


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

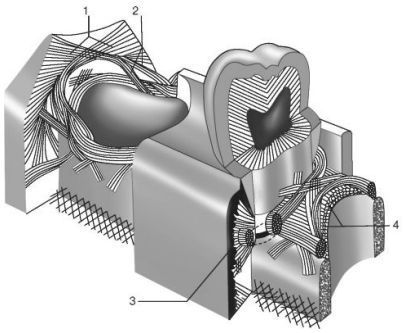


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»**

ГЛОССАРИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Физическая культура и спорт» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры физической культуры и спорта.

Глоссарий

Адаптация (латadaptatio-приспособление) - процесс приспособления организма к меняющимся условиям среды; как международный термин означает приспособление организма к общеприродным, производственным и социальным условиям.

Акклиматизация – процесс приспособления организма к новым климатогеографическим условиям. Физиологическая акклиматизация состоит в выработке организмом приспособительных реакций, направленных на поддержание его нормальной жизнедеятельности.

Активность – это мера или величина проявляемой человеком деятельности, степень его включения в работу. Активность в дидактическом плане выступает как предпосылка, условие и результат сознательного усвоения знаний, умений и навыков.

Антропометрические показатели – степень выраженности антропометрических признаков: соматометрические – длина и масса тела, диаметры, окружности (грудной клетки и др.); физиометрические показатели – жизненная емкость легких, ручная и становая динамометрия и др.; соматоскопические – состояние опорно-двигательного аппарата(форма грудной клетки, позвоночника, ног, спины, развитие мускулатуры), степень жироотложений и т.д.

Антропометрический профиль – графическое изображение результатов оценки показателей физического развития по стандартам.

Аспект - угол зрения, под которым рассматривается объект (предмет) исследования.

Быстрота – способности человека выполнять большое количество движений с максимальной скоростью – характеризуется увеличением подвижности нервных процессов, быстро следующих друг за другом, давая возможность быстрой смене сокращений и расслаблений мышц, направляя и координируя движения и уменьшая латентный(скрытый) период двигательной реакции.

Восстановление - процесс, происходящий в организме после прекращения работы и заключающийся в постепенном переходе физиологических, биохимических и психических функций к доработочему состоянию.

Врачебный контроль - комплексное медицинское обследование, направленное на укрепление здоровья, повышение функциональных возможностей, достижение высоких спортивных результатов.

Выносливость – способность выполнять какую-либо деятельность длительное время, не снижая ее эффективности – характеризуется противостоянием организма человека утомлению.

Гибкость – это способность человека выполнять движения с большей амплитудой. Различают гибкость динамическую, статическую, активную и пассивную.

Гиподинамия (греч. – понижение плюс относящийся к силе) – пониженная подвижность вследствие уменьшения силы движения.

Гипокинезия (греч. – понижение плюс движение) – вынужденное уменьшение объема движений вследствие малой подвижности. Вызывает ряд болезненных явлений.

Гипоксия и гипероксия (греч. hypo – приставка, означающая: 1) под, ниже; 2) понижение, уменьшение, недостаточность + лат. oxygenium – кислород) и гипероксия (греч. huper – приставка, означающая: 1) над, сверх, сверху; 2) чрезмерное повышение, увеличение чего-либо+ лат. oxygenium – кислород) – соответственно недостаточное и повышенное содержание кислорода в среде обитания, крови и тканях организма. То

и другое явление существенным образом определяет реакции функциональных систем организма, обеспечивающих кислородный обмен.

Гипотеза - научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо явлений; предварительное суждение о закономерной (причинной) связи явлений, требующее проверки и доказательств; форма развития науки.

Градация интенсивности физических нагрузок. В зависимости от лучших индивидуальных результатов занимающихся можно определять и использовать на занятиях уровень градации интенсивности физической нагрузки на выносливость (малая, средняя, большая, предельная) в процентах по отношению ко времени и к скорости достигнутых при установлении личного рекорда на данной дистанции.

Гомеостаз (homestasis, греч. homois – подобный, сходный+ stasis – стояние, неподвижность) – относительное динамическое постоянство внутренней среды и некоторых физиологических функций организма, обеспечивается сложной системой координированных приспособительных (адаптивных) механизмов, направленных на устранение или ограничение воздействия факторов внешней и внутренней среды организма.

Двигательная активность – понятие, связанное с воспроизведением общего количества движений. Применительно к человеку это понятие обусловливается особенностями труда, быта и отдыха. Рост или снижение уровня двигательной активности связаны с естественной потребностью организма в оптимальном двигательном режиме. Чрезмерная мышечная работа (гипердинамик, гиперкинезия) приводит к переутомлению, перенапряжению и перетренированности; недостаточная (гиподинамия, гипокинезия) – к различного рода физической детренированности.

Двигательное умение - владение техникой действия, которое отличается повышенной концентрацией внимания на отдельные составные операции и нестабильными способами решения двигательной задачи.

Двигательный навык – такая степень владения техникой действия, при которой управление движениями происходит автоматизировано и действия отличаются высокой надежностью.

Диагностика состояния здоровья – краткое заключение о состоянии здоровья занимающегося по результатам врачебного контроля после диспансеризации.

ДЮКФП– детско-юношеский клуб физической подготовки.

ДЮСШ– детско-юношеская спортивная школа.

Закаливание – повышение устойчивости организма по отношению к неблагоприятным факторам окружающей среды посредством систематических дозированных физических нагрузок, а также воздействий солнца, воздуха, воды.

Здоровье – нормальное психосоматическое состояние человека, отражающее его полное физическое, психическое и социальное благополучие и обеспечивающее полноценное выполнение трудовых, социальных и биологических функций.

Здоровый образ жизни – типичная совокупность форм и способов повседневной жизни культурной жизнедеятельности личности, основанная на культурных нормах, ценностях, смыслах деятельности и укрепляющая адаптивные возможности организма.

Здоровый стиль – определенный тип поведения личности или группы жизни людей, фиксирующий устойчиво воспроизводимые черты, манеры, привычки, склонности культурной жизнедеятельности в конкретных социальных условиях.

Зоны физических нагрузок – это режим нагрузки, ограниченный в выполнении упражнения какими-то показателями: физиологическими(пульс, частота дыхания, потребление кислорода, накопления лактата в крови и др.) или педагогическими(скорость, темп, усилия и др.).

Исследование – процесс и результат научной деятельности, направленной на получение новых, общественно значимых знаний.

Ловкость – координационная сложность усвоенного движения, точность выполнения пространственных, временных, силовых, ритмических характеристик, изменение двигательной деятельности в соответствии с изменившейся обстановкой.

Максимальное потребление кислорода (МПК)– показатель мышечной деятельности организма в аэробных(кислородных) условиях, т.е. максимальное количество кислорода, которое может быть доставлено в ткани за1 мин при работе такой интенсивности, когда минутный кислородный запрос не превышает уровень кислородного потолка, т.е. функциональных возможностей организма в условиях достаточного поступления кислорода. Существенно отличается у тренированных и нетренированных лиц.

Метаболизм (metabolismus; греч. metabole – изменение, превращение) – обмен веществ в организме, совокупность процессов анаболизма(anabolismus; греч. anabole – подъем) – создания и превращения живой материи, и катаболизма (греч. catabole – сбрасывание вниз) – процессов распада тканевых, клеточных структур и сложных соединений для энергетического и пластического обеспечения процессов жизнедеятельности. В более узком смысле метаболиз – это промежуточные превращения определенных веществ (белков, жиров, углеводов и др.) внутри клеток с момента их поступления до образования конечных продуктов обмена веществ.

Метод исследования – способ научного познания действительности; способ применения старого знания для получения нового знания. Является орудием получения научных фактов.

Методические принципы физического воспитания – это принципы, которые выражают методические закономерности педагогического процесса и в силу этого обязательны при осуществлении образовательных и воспитательных задач: принципы сознательности и активности, наглядности, доступности и индивидуализации, систематичности и постепенного повышения требований.

Методы физического воспитания – это способы работы, преподавателя, при помощи которых достигается овладение знаниями, умениями и навыками, развиваются необходимые качества, формируется мировоззрение. В практических целях все методы условно делят на три группы: словесные, наглядные и практические.

Мотивация выбора – личная причина (обоснование) выбора каждым обучаемым систем физических упражнений для регулярных занятий.

Номограмма – график геометрических величин, применяемый при различных расчетах.

Общая физическая подготовка (ОФП) – процесс совершенствования физических качеств (силы, выносливости, быстроты, гибкости, ловкости), направленный на всестороннее физическое развитие человека.

Объект исследования - процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Онтогенез – индивидуальное развитие организма, охватывающее все изменения от рождения до окончания жизни. Рассматривается в единстве с филогенезом.

Организм – биологическая система любого живого существа. Организм человека – это высокоорганизованная биологическая система, обладающая всей совокупностью основных жизненных свойств, но характеризующаяся еще и способностью к самоорганизации, самообучению, восприятию, передаче и хранению информации; совершенствованию механизмов управления биологическими процессами через социальные факторы.

Педагогический контроль – процесс получения информации о физическом состоянии занимающихся физкультурой и спортом с целью повышения эффективности учебно-тренировочного процесса.

Переутомление – накопление (кумуляция) утомления в результате неправильного режима труда и отдыха, не обеспечивающего необходимого восстановления сил и проявляющееся в снижении работоспособности и продуктивности труда, появлении раздражительности, головных болях, расстройстве сна и др. Различают– начинающееся, легкое, выраженное и тяжелое переутомление.

Планирование оперативное предусматривает достижение заданных характеристик двигательных действий, реакций функциональных систем организма при выполнении отдельных тренировочных заданий в соревновательных стартах, поединках, схватках и т.п.

Предмет исследования - все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

Прикладные знания – приобретаются в процессе регулярных занятий физической культурой, могут быть использованы в профессиональной деятельности.

Прикладные виды спорта – те виды (или их элементы), которые развивают, формируют профессионально-прикладные знания, психофизические и специальные качества, умения и навыки.

Прикладные психические качества – те качества личности, которые способствуют эффективному выполнению профессиональных видов работ. Могут быть сформированы и воспитаны в процессе регулярных занятий физической культурой и спортом.

Прикладные физические качества – это те качества(сила, выносливость, быстрота, гибкость), которые имеют наибольшее значение для качественного и эффективного выполнения конкретной профессиональной деятельности.

Прикладные умения и навыки необходимы в конкретной профессиональной деятельности, могут быть сформированы в процессе занятий определенными видами спорта.

Принцип - основное, исходное положение какой-либо теории, учения, науки.

Профессионально-прикладная физическая подготовка – специальнонаправленное и избирательное использование средств физической культуры и спорта для подготовки человека к определенной профессиональной деятельности (общепринятая аббревиатура– ППФП).

Профессиональная направленность физического воспитания – совокупность средств, форм, методов и приемов воспитательной деятельности в вузе, обеспечивающей формирование личности будущих специалистов.

Психофизическая подготовка – процесс формирования физических и психических качеств человека для решения конкретных жизненных и профессиональных целей.

Работоспособность – потенциальная возможность человека выполнить целесообразную, мотивированную деятельность на заданном уровне эффективности в течение определенного времени. Зависит от внешних условий деятельности и психофизиологических резервов человека. Может рассматриваться какмаксимальная, оптимальная, сниженная.

Резистентность (latresistentia – сопротивление, противодействие) – устойчивость организма к воздействию различных повреждающих факторов среды, реализуемая на основе общебиологического принципа гомеостаза.

Рекреация – отдых, необходимый для восстановления сил после трудовой деятельности.

Релаксация – состояние покоя, расслабленности, возникающее вследствие снятия напряжения после сильных переживаний, физических нагрузок и др. Может быть не произвольной (например, при отходе ко сну) и произвольной, вызванной путем принятия спокойной позы, представления состояния, обычно сопутствующего покою, расслаблению мышц, вовлеченных в различные виды активности.

Рефлекс (лат. reflexus – повернутый назад, отраженный) – ответная реакция организма на раздражение рецепторов, осуществляемая при посредстве центральной нервной системы. Рефлексы делятся на безусловные (врожденные) и условные (приобретенные в процессе жизнедеятельности), осуществляются с помощью рефлекторной дуги и образования так называемых временных связей механизма, взаимодействия различных корковых и подкорковых областей центральной нервной системы.

Самоконтроль – регулярные наблюдения занимающихся физкультурой и спортом за состоянием своего здоровья, физического развития и физической подготовленности с помощью простых, общедоступных приемов, утомление.

Самооценка – оценка личностью самой себя, своих возможностей и места среди других людей, являющаяся важным регулятором ее поведения.

Саморегуляция – целесообразное функционирование активности личности в единстве ее энергетических, динамических и содержательно-смысловых составляющих.

Самочувствие – ощущение физиологической и психологической комфортности внутреннего состояния.

СДЮСШОР – специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва.

Сила – способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противодействовать ему посредством мышечных напряжений.

Система – множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, образующих определенную целостность, единство.

Спорт – составная часть физической культуры, средство и метод физического воспитания, основанный на использовании соревновательной деятельности и подготовке к ней, в процессе которой сравниваются и оцениваются потенциальные возможности человека.

Специальные прикладные качества - способности человека противостоять специфическим воздействиям внешней среды (низкие и высокие температуры, укачивание, недостаточное парциальное давление кислорода в горах и др.).

Социально-биологические основы физической культуры – сопряженное понятие о принципах взаимодействия закономерностей социальных (общественных) и

биологических (связанных с функциональными особенностями организма) в процессе овладения ценностями физической культуры.

Социально-экологические факторы – понятие о комплексном воздействии живой и неживой природы на организм человека в конкретных условиях окружающей среды, обитания, производственной деятельности и общественных отношений.

Современные системы физических упражнений – совокупность специально подобранных физических упражнений, регулярные занятия которыми могут комплексно или акцентировано содействовать укреплению здоровья, повышению функциональных возможностей отдельных систем организма, изменению психического состояния, овладению отдельными жизненно необходимыми умениями и навыками.

Стратегия спортивная - совокупность общих закономерностей подготовки спортсмена и ведения соревновательной борьбы. Стратегический план учитывает различные варианты построения подготовки, соревновательной борьбы, а также формы, средства и способы достижения результата. Может относиться как к системе соревнований, так и к отдельному состязанию, турниру

Стретчинг – растягивание, включает в себя комплекс поз, способствующих повышению эластичности различных мышечных групп. Для правильного выполнения упражнений стретчинга следует придерживаться следующих требований: прежде чем выполнить упражнение, надо знать, какую конкретную группу мышц оно помогает растягивать; при выполнении упражнений не следует пытаться скопировать движение более гибкого товарища, все движения должны находиться в определенных пределах, индивидуального диапазона подвижности суставов, вначале следует применять «легкий стрейчинг» при положении сустава в крайне разогнутом, согнутом, отведенном или приведенном положении не покачиваться, растягивать связки и мышцы только за счет статического давления, находясь в неподвижном состоянии; в процессе выполнения упражнений дышать спокойно и ритмично; при появлении острых болевых ощущений прекращать выполнение упражнений. Этот вид гимнастики широко используется как вспомогательное средство в различных видах спорта.

Структура подготовленности занимающегося - отдельные стороны подготовленности спортсмена, определяющие уровень спортивных достижений, а именно: физическую, техническую, тактическую и психическую подготовленность.

Суперкомпенсация - это явление превышения исходного уровня в процессе восстановления после снижения, вызванного выполнением физической работы.

Тактика спортивная - совокупность приемов и средств, применяемая для достижения конкретно поставленной в соревнованиях цели и основанная на расчете реальных возможностей спортсмена и его соперников.

Тест – неспецифическое упражнение, выполнение которого тесно связано с основным упражнением или двигательным качеством.

Техника спортивная - система движений, действий и приемов спортсмена, наиболее целесообразно приспособленная для решения основной спортивной задачи с наименьшей затратой сил и энергии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

Трудоспособность – способность человека к труду, не ограниченная заболеваниями или телесными недостатками.

Туризм –

1. Разнообразные по форме, содержанию и длительности путешествия, совершаемые в свободное от основной деятельности время. Один из видов активного отдыха.

2. Вид спорта, цель которого участие в походах, имеющих 4 категории сложности в зависимости от продолжительности похода в днях или километрах.

Различают пешеходный, лыжный, горный, водный, конный, велосипедный, мотоциклетный, автомобильный туризм, спелеотуризм. Самым массовым является пешеходный туризм. Во время похода под влиянием активной мышечной работы и естественных природных факторов улучшается деятельность сердечно-сосудистой и дыхательной систем, повышается интенсивность процессов обмена веществ, кроме того, обилие впечатлений и положительные эмоции благотворно влияют на нервную систему.

Усталость – комплекс субъективных переживаний, сопутствующих развитию состояния утомления и характеризующийся чувствами слабости, вялости, ощущениями физиологического дискомфорта, нарушениями в протекании психических процессов (памяти, внимания, мышления и др.).

Утомление – временное, объективное снижение работоспособности под влиянием длительного воздействия нагрузки, сопровождающееся потерей интереса к работе, преобладанием мотивации на прекращение деятельности негативными эмоциональными и физиологическими реакциями. Выделяют физическое и умственное, острое и хроническое, нервно-эмоциональное утомление.

Физиологическая и функциональная система организма – под физиологической системой понимают наследственно закрепленную, регулируемую систему органов и тканей(кровообращения, дыхания, пищеварения и т.д.), которые функционируют в организме не изолировано, а во взаимодействии друг с другом. Функциональная система организма формируется в процессе его жизнедеятельности на наследственной и приобретенной основе с учетом интегральных нейрогуморальных механизмов регуляции и образует взаимосвязь органов, тканей, физиологических систем, обеспечивая в итоге достижение цели в определенном виде деятельности.

Физическая культура – часть общей культуры общества. Отражает способы физкультурной деятельности, результаты, условия, необходимые для культивирования, направленные на освоение, развитие и управление физическими и психическими способностями человека, укрепление его здоровья, повышение работоспособности.

Физическая культура личности – характеризует качественное, системное и динамичное новообразование, определяющее ее образованность, физическую подготовленность и совершенство, отраженное в видах и формах активной физкультурно-спортивной деятельности, здоровом стиле жизни.

Физическая подготовленность – процесс и результат физической активности, обеспечивающий формирование двигательных умений и навыков, развитие физических качеств, повышение уровня работоспособности.

Физические (двигательные) качества – это определенные стороны двигательных способностей человека – сила, выносливость, быстрота (скоростные возможности), гибкость, ловкость(координационные возможности).

Физическое воспитание – педагогический процесс, направленный на формирование физической культуры личности в результате педагогических воздействий и самовоспитания.

Физическое образование – приобщение человека к физической культуре, в процессе которого личность овладевает системой ценностей, знаний, творчески развивает физические способности, мировоззренческие, психические, эстетические и поведенческие качества.

Физическое развитие – закономерный биологический процесс становления и изменения морфологических и функциональных свойств организма в продолжение индивидуальной жизни, совершенствующийся под влиянием физического воспитания.

Физическое совершенство – процесс физического образования и воспитания, выражающий высокую степень развития индивидуальных физических способностей.

Формы самостоятельных занятий – система организации занятий физическими упражнениями, обусловленная определенным их содержанием.

Функциональная подготовленность – результат успешной физической подготовки, отражающий уровень функционирования костно-мышечной, дыхательной, сердечнососудистой, нервной и других систем организма.

Функциональная проба – дозированная нагрузка, позволяющая оценить функциональное состояние организма.

Функциональное состояние – интегральный комплекс характеристик тех качеств и свойств организма, которые прямо или косвенно определяют деятельность человека; системный ответ организма, обеспечивающий адекватность требованиям его деятельности или неадекватность (когда организм работает на излишне высоком уровне функционального напряжения).

Ценности физической культуры – значимые явления, предметы, процессы и результаты деятельности в сфере физической культуры, ориентация на которые стимулирует поведение и проявление физкультурно-спортивной активности.

Эксперимент – род опыта, имеющего целенаправленно исследовательский характер и проводимого в искусственных, воспроизводимых условиях путем их контролирующего изменения.

Энергозатраты при физической нагрузке – это количество энергии, израсходованное организмом за определенный промежуток времени во время работы

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«БИОЛОГИЯ ЧЕЛОВЕКА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Биология человека» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры клеточной биологии и гистологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

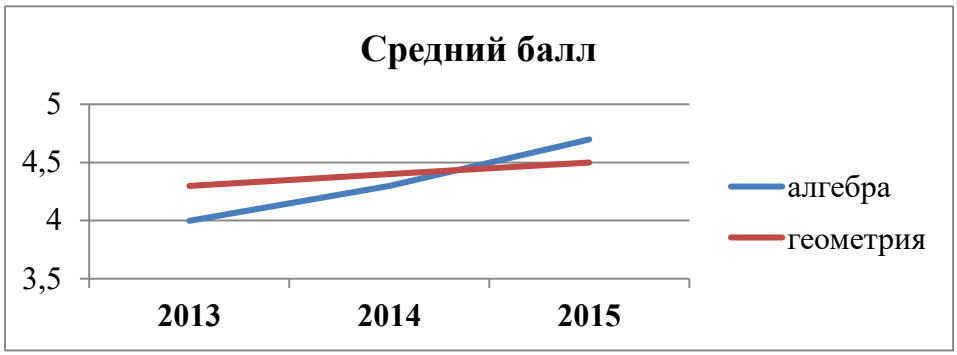


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

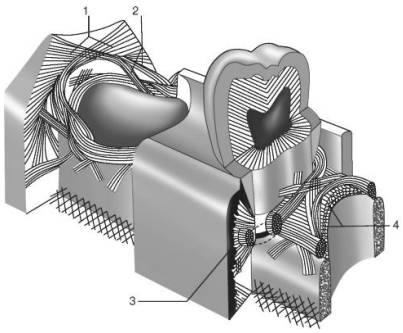


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ХИМИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Химия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры математики и естественнонаучных дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

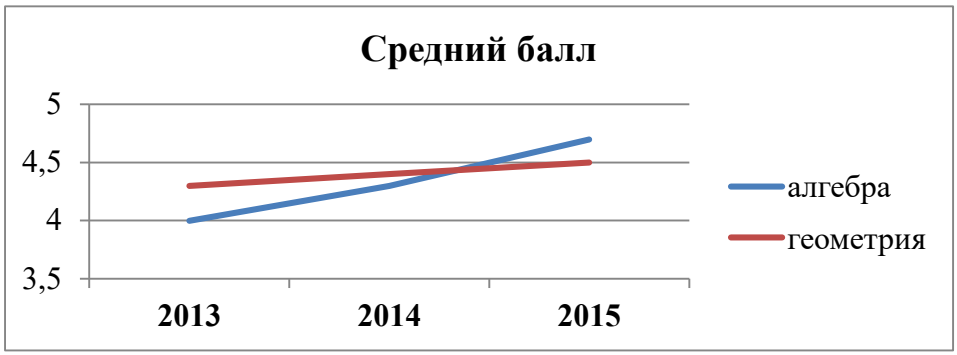


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

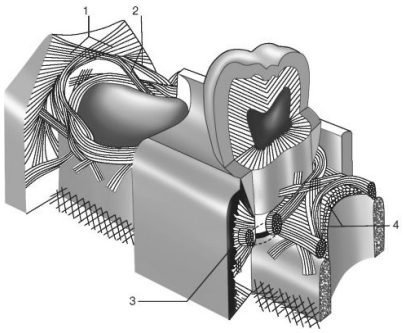


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«МЕДИЦИНСКАЯ ФИЗИКА, БИОФИЗИКА, МАТЕМАТИКА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Медицинская физика, биофизика, математика» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры математики и естественнонаучных дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

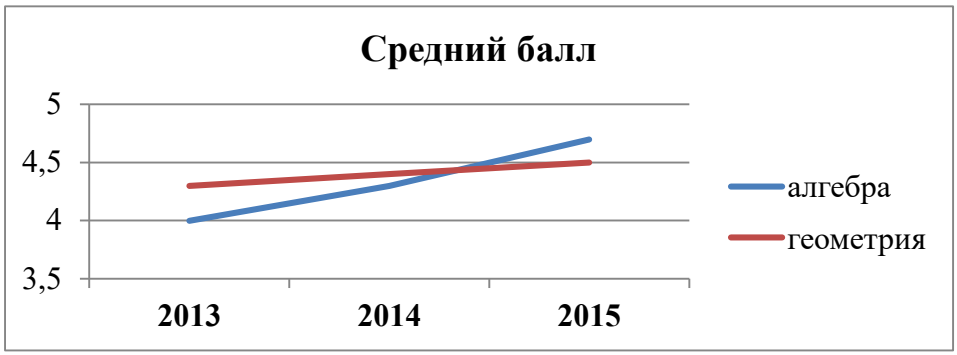


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

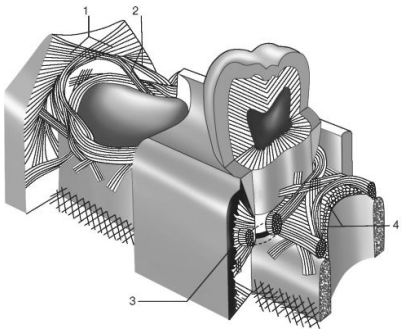


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«БИОХИМИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Биохимия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры математики и естественнонаучных дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Этосамый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение

проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным

основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции,

следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой

учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к

данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

–максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;

Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

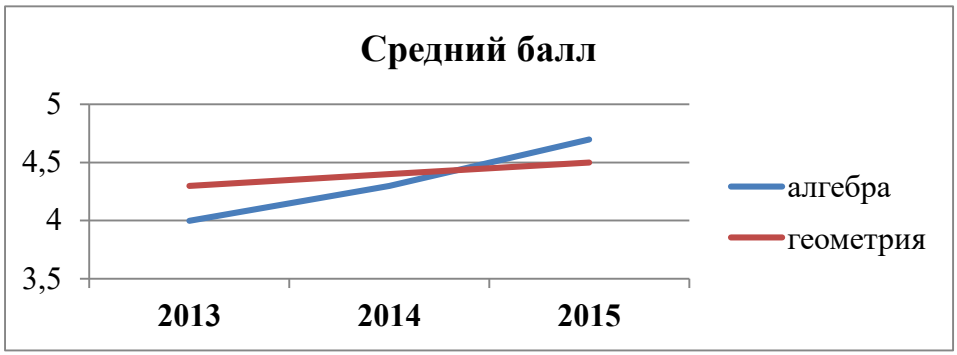


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

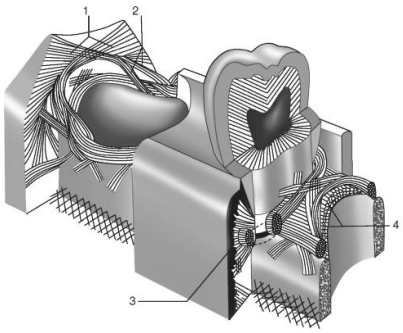


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;

3. Кислотные дожди;

4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕДИЦИНЕ»**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
«АВТОМАТИЗАЦИЯ В МЕДИЦИНЕ»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

Авторы:
Фатькин А.Ю. – доцент кафедры математики и естественнонаучных дисциплин ИМО ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России, к.ф.-м.н.;
Михайлова Н.В. – заведующий кафедрой математики и естественнонаучных дисциплин ИМО ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России, к.х.н., доцент.

Данное пособие направлено на развитие навыков проведения аналитического и численного исследования моделей и интерпретации полученных результатов у обучающихся по направлению подготовки 31.05.02 Педиатрия (уровень специалитета) при изучении дисциплины «Информационные технологии в медицине».

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры математики и естественнонаучных дисциплин ИМО ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России.

ВВЕДЕНИЕ

Продолжительность изучения

Продолжительность изучения раздела «Автоматизация в медицине» – 12 часов

Из них:

Лекции – 2 часов

Семинары – 4 часа

Самостоятельная работа – 6 часов

Цель изучения

Цель изучения раздела:

- получить представление о технологии автоматизации обработки данных и алгоритмизации задач с помощью программного обеспечения (ПО);
- сформировать навыки анализа моделей биологических процессов;
- освоить технологии автоматизации обработки данных и алгоритмизации задач с помощью ПО;
- сформировать навыки интерпретации результатов моделирования и их приложения к соответствующим предметным областям.

Планируемые компетенций и индикаторы их достижения

В результате изучения программы дисциплины у обучающегося формируются следующие **универсальные компетенции (УК):**

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции**	**Индикаторы достижения компетенции**
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном) языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.5 Осуществляет поиск, анализ, обмен информацией через международные базы данных в профессиональной сфере

В результате изучения программы дисциплины у обучающегося формируются следующие общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Индикаторы достижения компетенции
Информационная грамотность	ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-10.1 Использует современные информационные, коммуникационные средства и библиографические ресурсы в профессиональной деятельности ОПК-10.2 Использует медико-биологическую терминологию при решении профессиональных задач ОПК-10.3 Применяет информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности

В результате изучения программы дисциплины у обучающегося формируются следующие **профессиональные компетенции (ПК):**

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Научно-исследовательский	ПК-7. способность к проведению анализа научной литературы и публичному представлению медицинской информации	ПК-7.1 Умеет работать с научной и справочной литературой, электронными научными базами (платформами) и владеет современными технологиями поиска научной информации

Внутрипредметные и межпредметные связи

Данное учебно-методическом пособии написано на основе материалов двух курсов:

1. Информационные технологии в медицине. А.Ю. Фатькин. – СПб: Образовательный портал ФБГУ НМИЦ им. В.А. Алмазова, 2021. – Видео и презентация: электронный // URL: https://moodle.almazovcentre.ru/course/view.php?id=226
2. Тайм-менеджмент. Тема 5 Элементы документооборота. А.Ю. Фатькин. – СПб: Образовательный портал ФБГУ НМИЦ им. В.А. Алмазова, 2021. – Видео и презентация: электронный // URL: https://moodle.almazovcentre.ru/course/view.php?id=517

В учебно-методическом пособии «Автоматизация в медицине» даны основы автоматизации процессов в медицине и описана практическая работа по автоматизации обработки данных.

Дисциплина изучается на основе ранее освоенных дисциплин учебного плана:

- Философия

Дисциплина обеспечивает изучение последующих дисциплин учебного плана:

- Биостатистика и математическое моделирование
- Клиническая эпидемиология
- Телемедицинские технологии
- Биомедицинский эксперимент

АВТОМАТИЗАЦИЯ В МЕДИЦИНЕ

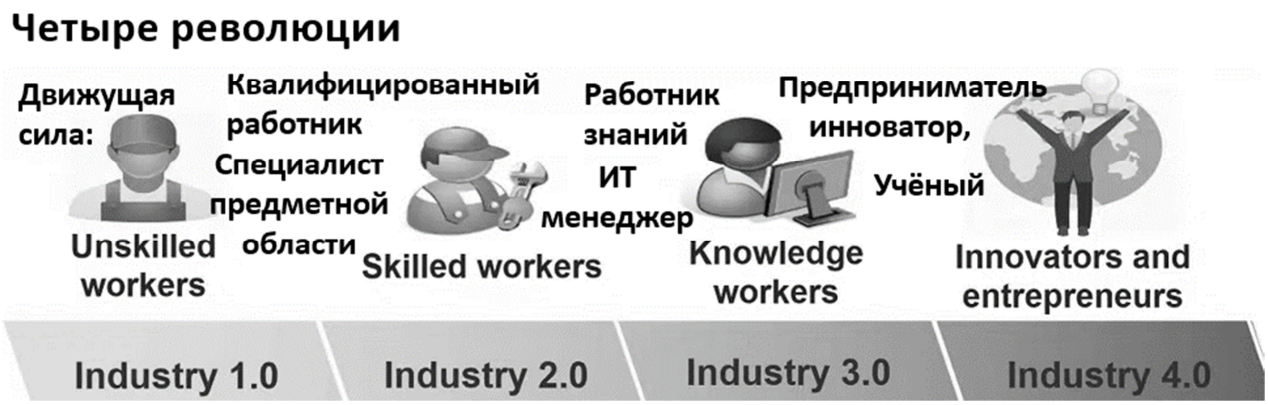
Основные определения

- **Автоматизация** – уменьшение участия человека в рутинной **деятельности.**
- **Деятельность** – процесс воздействия субъекта на объект для достижения цели.
- **Проект** – набор взаимосвязанных задач для достижения цели.
- **Предметная область** – модель системы, рассматриваемая в проекте.
- **Алгоритм** – конечный порядок действий при решении задачи.

Четыре индустриальные революции

Для понимания необходимости автоматизации рассмотрим движущие силы четырех индустриальных революций. В своих рассуждениях будем опираться на материалы профессора Гонконгского университета (Tin-Chen Pong, открытая лекция «Каким будет инженерное образование будущего?».

(https://www.youtube.com/watch?v=1Ephnrlj_9k)



Движущей силой **первой промышленной революции** (Industry 1.0) были неквалифицированные работники. Автоматизация их труда была минимальной. Данные работники были легко заменяемы, но их производительность труда была достаточно низкой.

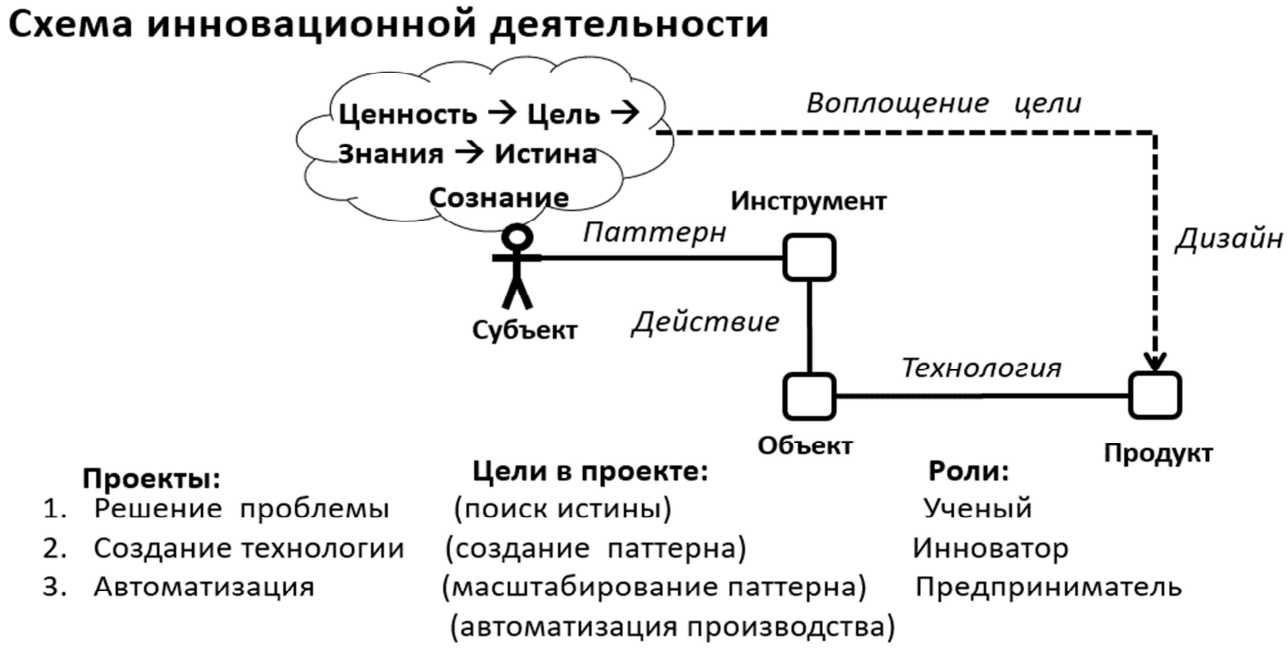
Вторая промышленная революция опиралась уже на труд квалифицированных работников. Для подготовки подобных специалистов предметной области уже необходимо гораздо больше затрат времени и денег. Но эти затраты компенсируются более производительным трудом.

Третья промышленная революция, которая затронула пока ещё не все страны, основывается на работниках знаний (knowledge workers). Эти менеджеры с помощью информационных технологий организуют производственные процессы, как с использованием специалистов, так и роботизированных систем. Часто эта деятельность происходит удаленно, т.е. менеджер из США может удаленно мониторить работу специалистов во Вьетнаме или Индии. В последнее время прослеживается тенденция замены специалистов роботизированными системами. Например, на заводах Тойоты есть цеха (сварки, покраски), где нет постоянного освещения, т.к. цеха полностью роботизированы и в них нет людей. Тенденция замены специалистов автоматизированными системами коснулась и медицины. Например, в настоящее время, биохимические анализы достаточно сильно автоматизированы и, соответственно, специалистов в этой области необходимо меньше. Обученная нейронная сеть определяет вид опухоли по срезу точнее опытного патоморфолога.

В настоящее время назревает **Четвертая промышленная революция**. Движущей силой этой промышленной революции являются: ученый, инноватор, предприниматель. Центрами кристаллизации Четвертой промышленной революции являются инновационные центры подобные Силиконовой долине в США и Сколково в РФ. В этих центрах, в едином инновационном цикле, работают: ученые, инноваторы и предприниматели.

Схема инновационной деятельности

Рассмотрим схему инновационной деятельности опираясь на материалы публичной лекции Степина Вячеслава Семеновича https://www.youtube.com/watch?v=ppK9q8PU-4M



Инноватор ставит цель – создание паттерна.

Предприниматель ставит цель – масштабирование технологии и автоматизация производства.

Критерием истины является практика (В.И. Ленин).

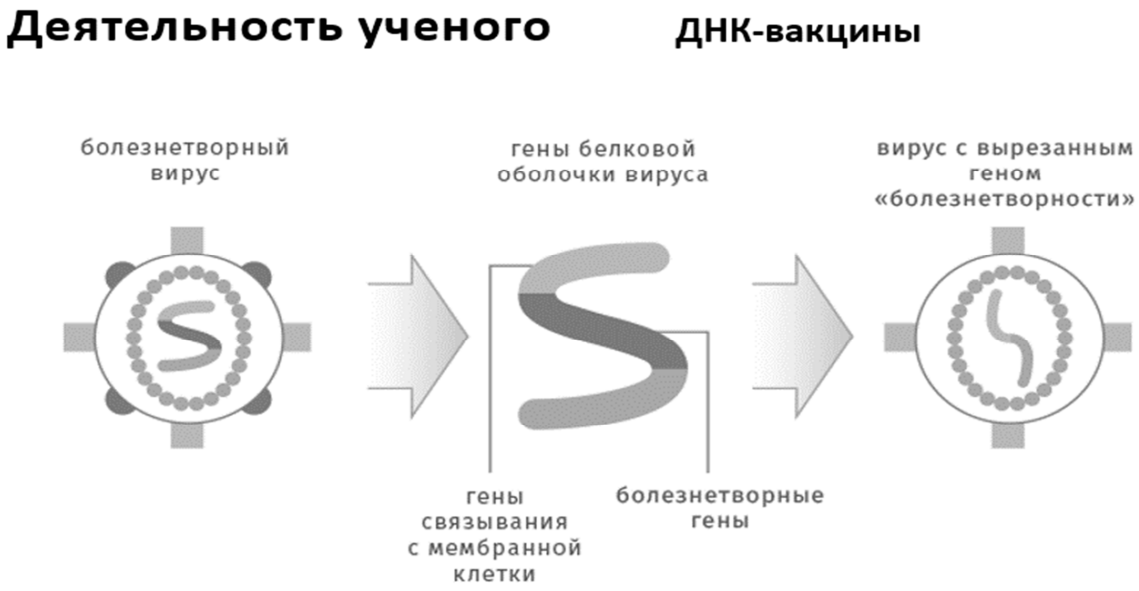
Основные определения

- **Деятельность** – процесс воздействия субъекта на объект для достижения цели.
- **Ученый ставит цель –** поиск научной истины
- **Наука** – область человеческой деятельности, направленная на выработку и систематизацию объективных знаний о действительности.
- **Истина** – мысль, соответствующая объективной действительности.
- **Паттерн** – эффективный способ решения характерных задач.
- **Технология** – совокупность методов и инструментов для достижения желаемого результата, применение научного знания для решения практических задач. Технология включает в себя способы работы, её режим, последовательность действий.
- **Проект в инженерной деятельности** (**design**) – целостная совокупность моделей, свойств или характеристик, описанных в форме, пригодной для реализации системы.

- **Проект в управленческой деятельности** (**project**) – временная система, направленная на создание уникального продукта, услуги или результата**.**

Деятельность ученого

Эта общая схема содержит несколько видов деятельности. Для понимания разберем данную схему на конкретном примере - создания вакцины от COVID 19. Пример деятельности ученого взят из открытого источника https://yaprivit.ru/o-vaccinah/novye-tehnologii-proizvodstva-vaccin/



Рекомбинантные технологии:

- выделить ДНК,
- расшифровать ДНК,
- вырезать нужный участок,
- склеить концы,
- поместить в ДНК в вектор.

Для создания ДНК вакцины из генома вируса от COVID 19 «вырезают» ферментными молекулярными ножницами (CRISPR-Cas9) ген, который отвечает за вирулентность (болезнетворные свойства). Вакцина использует платформу аденовирусного вектора, несущего S-белок коронавируса. Данный вектор выступает "средством доставки", а S-белок – генетической информацией, на которую должен вырабатываться иммунный ответ организма. Хочется подчеркнуть, что рекомбинантные технологии без автоматизации деятельности невозможны.

Ученый также должен стандартизировать условия исследований по **GLP** – Good Laboratory Practice – надлежащая лабораторная практика и провести доклинические испытания вакцины на клетках и животных. GLP обеспечивает чистоту исследуемого препарата, его дозировки, подбор животных, методы статистического анализа.

Деятельность инноватора

Для создания опытного образца нового изделия и разработки конструкторской и технологической документации на него инноватор осуществляет определенные опытно-конструкторские работы (ОКР) в форме проекта (design). Целью подобного ОКР проекта является создание опытного образца нового изделия, разработка конструкторской и технологической документации на него.

В медицине параллельно проводятся также клинические испытания лечебных средств по процедуре GCP – Good Clinical Practice – надлежащая клиническая практика. GCP обеспечивает: проведение экспериментов с участием людей. Определяются права и обязанности: пациентов, исследователей, заказчиков, регуляторов.

Деятельность предпринимателя

Основной целью предпринимателя являются - масштабирование паттерна и автоматизация производства продукта. Эта работа ведется в большей степени в форме проекта в управленческой деятельности (project), в отличие от инноватора, который осуществляет проект в инженерной деятельности (design). Для предпринимателя особенно важно соблюдение SMART правил формулировки цели Пола Мейра.

Цель должна быть:

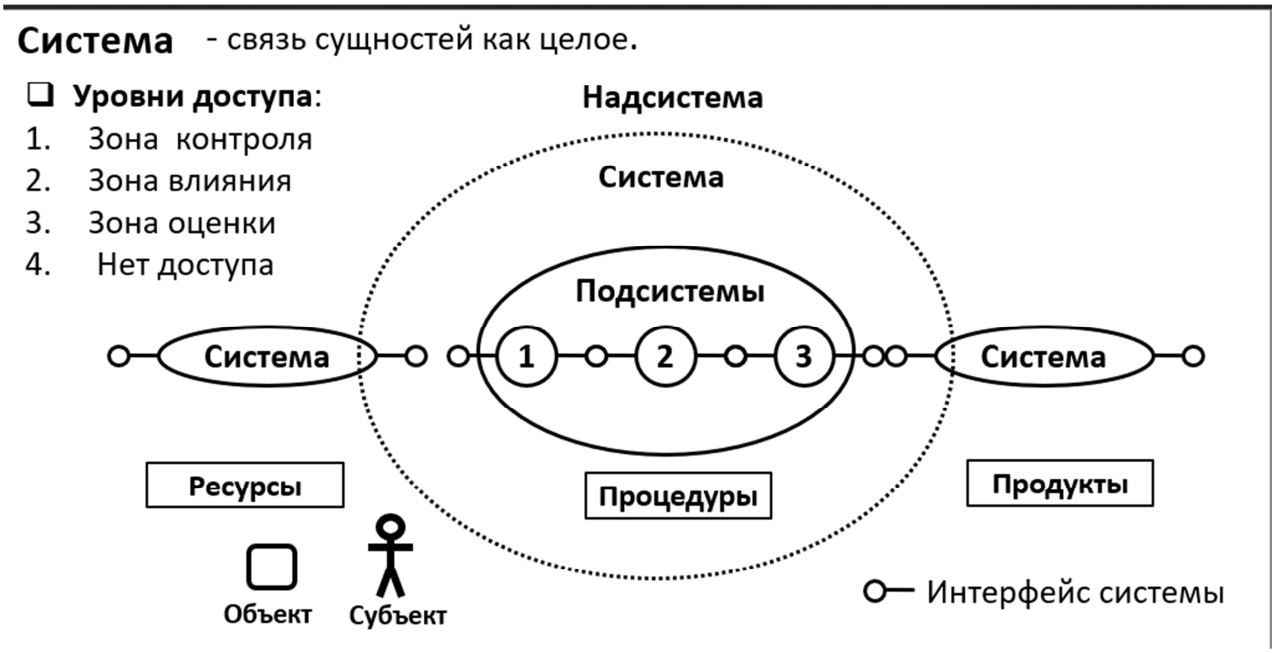
Specific	**Конкретная** (однозначно понимаемая)
Measurable	**Измеримая** (имеющая метрики)
Achievable	**Достижимая** (имеющая ресурсы)
Relevant	**Актуальная** (необходимая для миссии)
Timed	**Интервальная** (есть начало и конец)

- **Цель** – планируемый результат
- **Миссия** – смысл существования системы
- **Система -** связь сущностей как целое

Понятие «Система» является ключевым при использовании процедур автоматизации. Поэтому подробно разберем это понятие.

Понятие системы

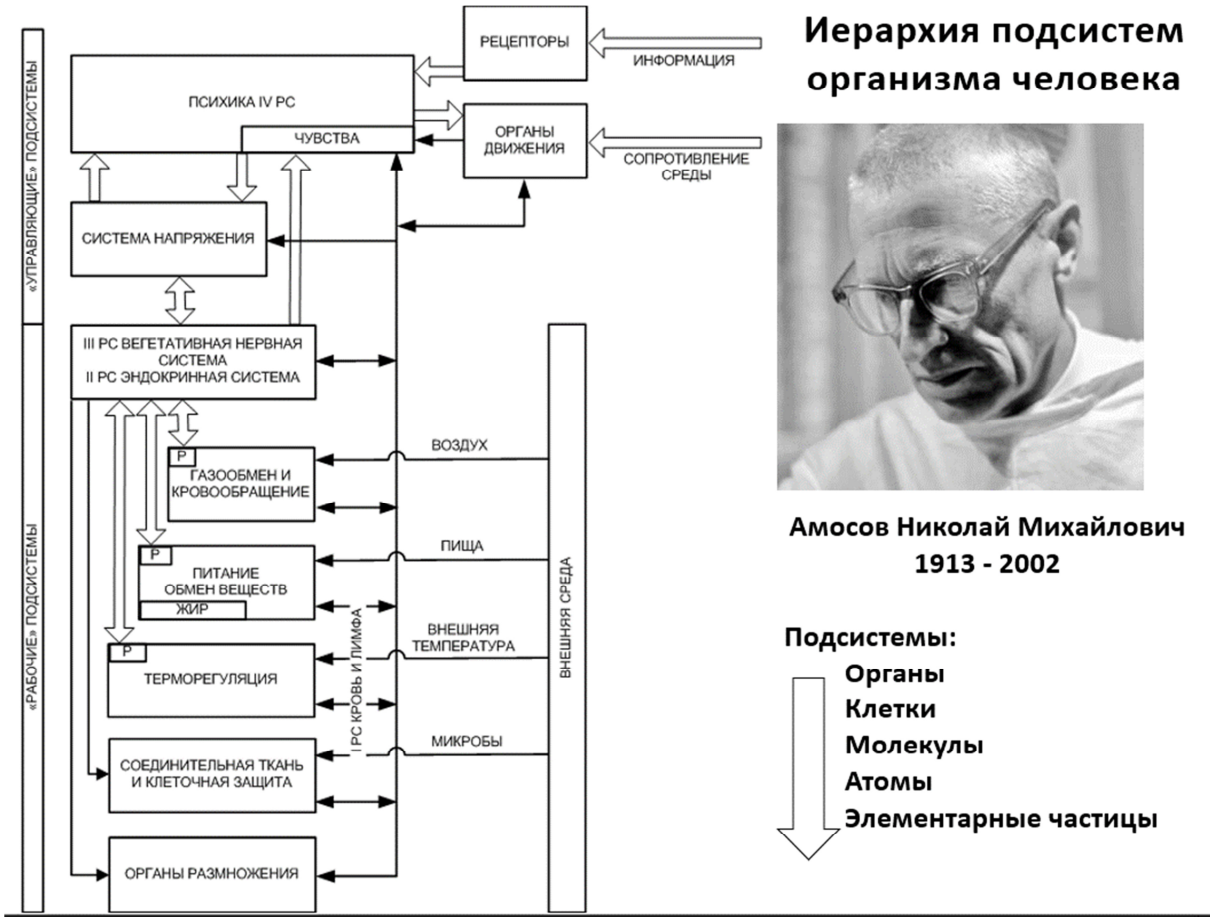
На рисунке приведено определение системы и её схема связей



- **Система** – связь сущностей как целое
- **Субъект** – сущность, как носитель поведения
- **Объект** – предмет приложения поведения субъекта
- **Интерфейс** – элемент, обеспечивающий взаимодействие подсистем
- **Поведение** – взаимодействие сущности с окружением (субъектами и объектами)
- **Уровень доступа** – возможность субъекта воздействовать на объект

Система имеет подсистемы, и сама входит в надсистему. Взаимодействие элементов систем осуществляется через интерфейсы. От внешних систем потребляются ресурсы, которые с помощью процедур внутри системы преобразуются в продукты. Например, система «Организм человека» потребляет внешний ресурс пища и преобразует его в энергию и белки с помощью подсистемы «Питание и обмен веществ".

На рисунке приведены подсистемы организма человека по Н.М. Амосову



По иерархии подсистем и надсистем можно двигаться как вверх, так и вниз. Двигаясь вниз, в подсистемы организма, мы можем спуститься последовательно до уровней:

- Органы
- Клетки
- Молекулы
- Атомы
- Элементарные частицы

Надсистемы человека тоже можно ранжировать:

- Семья
- Организация
- Государство

Рассмотрим надсистему «Организация» на примере медицинской организации.

Автоматизация деятельности в медицинской организации

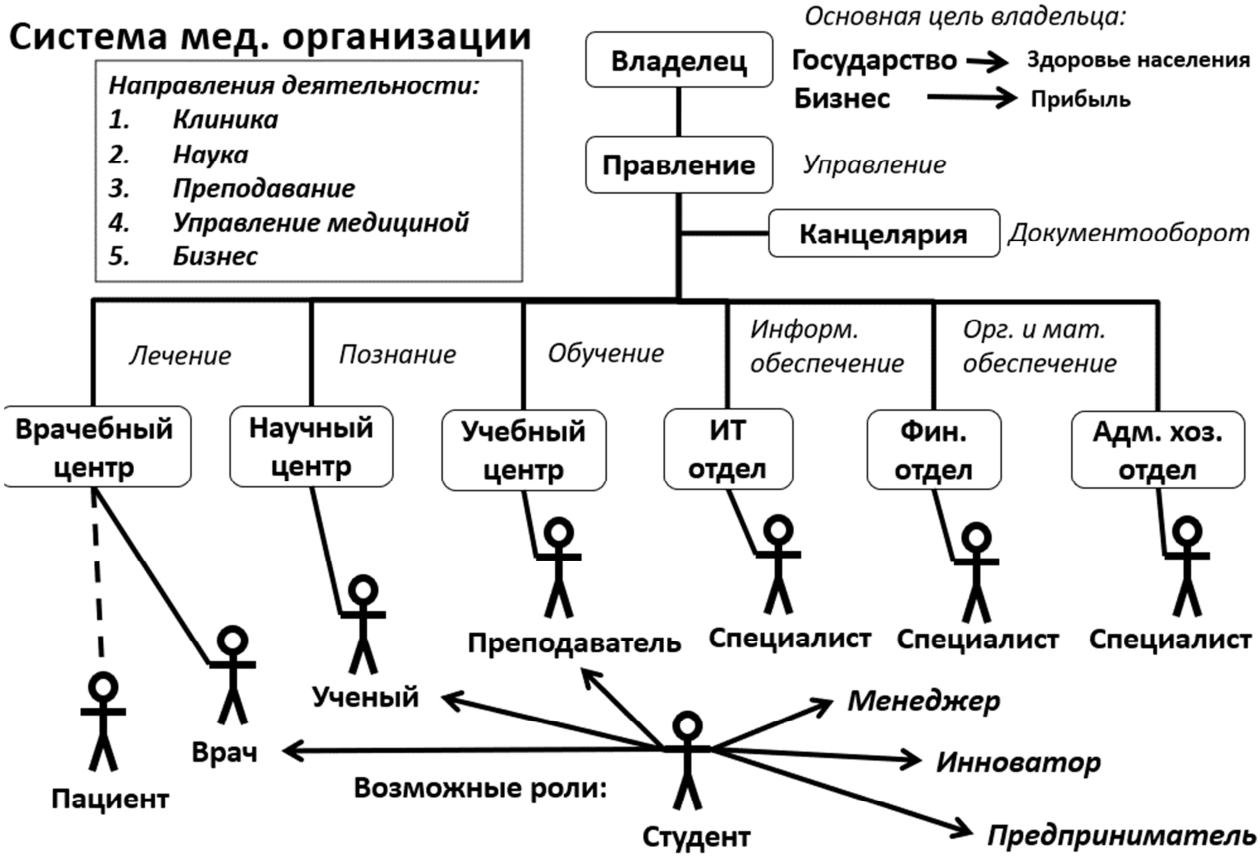
Для эффективной работы медицинской организации, по выполнению задач миссии, необходима автоматизация ее деятельности.

Основные виды деятельности, доступные автоматизации:

1. *Клиника (*лечение)
2. *Наука (*познание истины)
3. *Преподавание (*обучение)
4. *Управление медициной (*документооборот*)*
5. *Бизнес (*инновация и предпринимательство в медицине)

Система медицинской организации

На рисунке показана схема связей в системе медицинской организации.



- **Организация –** социальная система, направленная на достижение своей миссии.
- **Миссия медицинской организации** – диагностика, профилактика, лечение, облегчение страданий.

В приведенной системе медицинской организации можно выделить несколько субъектов: врач, ученый, преподаватель, менеджер, инноватор, предприниматель. Объектами в данной схеме являются: пациент, студент, специалист.

Анкетирование студентов второго года обучения (Фатькин А.Ю., Солнцев В.Н., Веренцова Л.Г., Михайлова Н.В. «Самооценка знания информационных технологий студентами медицинского ВУЗа» - /6/) показало, что по окончанию учебы в клинике хотят

работать 92% студентов и лишь 8% хотят заниматься чисто наукой. Совмещать науку с другой деятельностью предполагают 42% респондентов. Интересно, что медицинским управлением хотят заниматься 3% студентов, прошедших анкетирование. Дополнительный опрос студентов выяснил, что многие просто не имеют достаточной информации о работе менеджера в медицине. Работать врачами в организациях с государственной собственностью хотят 86% опрошенных, в бизнес-структурах – только 14%.

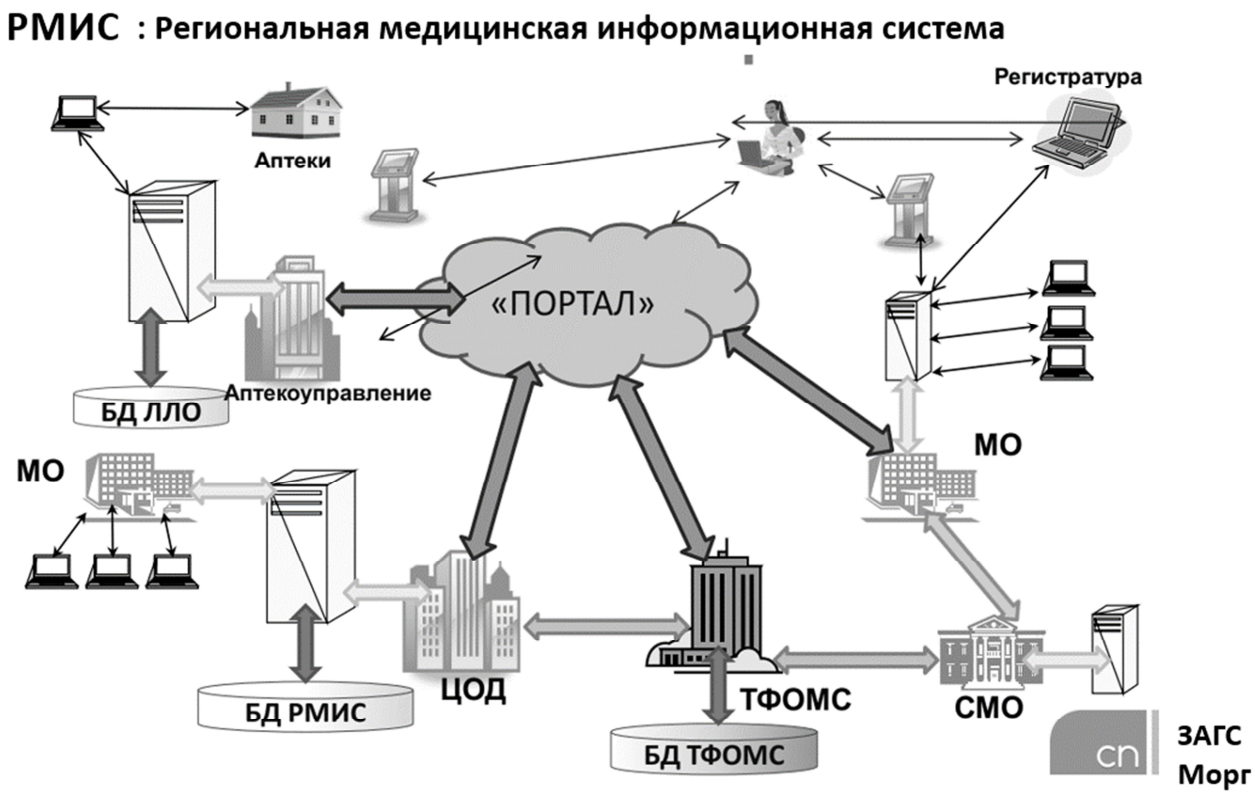
Можно построить ряд снижения предпочтений студентов к будущей карьере:

1. Врач
2. Научный работник
3. Преподаватель
4. Менеджер
5. Предприниматель

Интересно, что студенты, поступившие в Национальный медицинский **исследовательский** центр им. В.А. Алмазова, в большинстве своем хотят стать врачом и не планируют заниматься исследованиями, а тем более внедрениями в медицине.

Одной из целей настоящего пособия является попытка донести до студентов, что при планировании карьеры, следует учитывать возможность сокращения потребности специалистов в некоторых областях медицины из-за внедрения автоматизированных комплексов. В тоже время, роль ученых, инноваторов и предпринимателей в медицине будет возрастать.

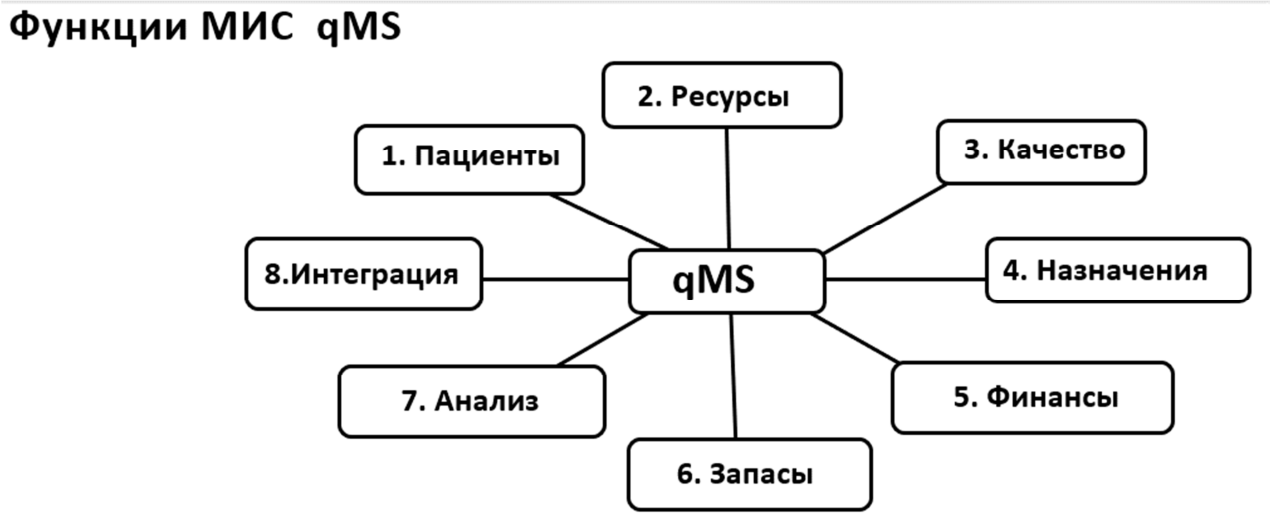
Хотелось бы также объяснить студентам, что медицина не может существовать без эффективного управления. Поэтому роль менеджеров (работников знаний) будет также возрастать. Схема связей Региональной медицинской информационной системы (**РМИС)** приведена ниже.



- **ТФОМС** – Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
- **СМО** – Совет муниципальных образований
- **ЛЛО** – Льготное лекарственное обеспечение
- **ЦОД** – Центр обработки данных

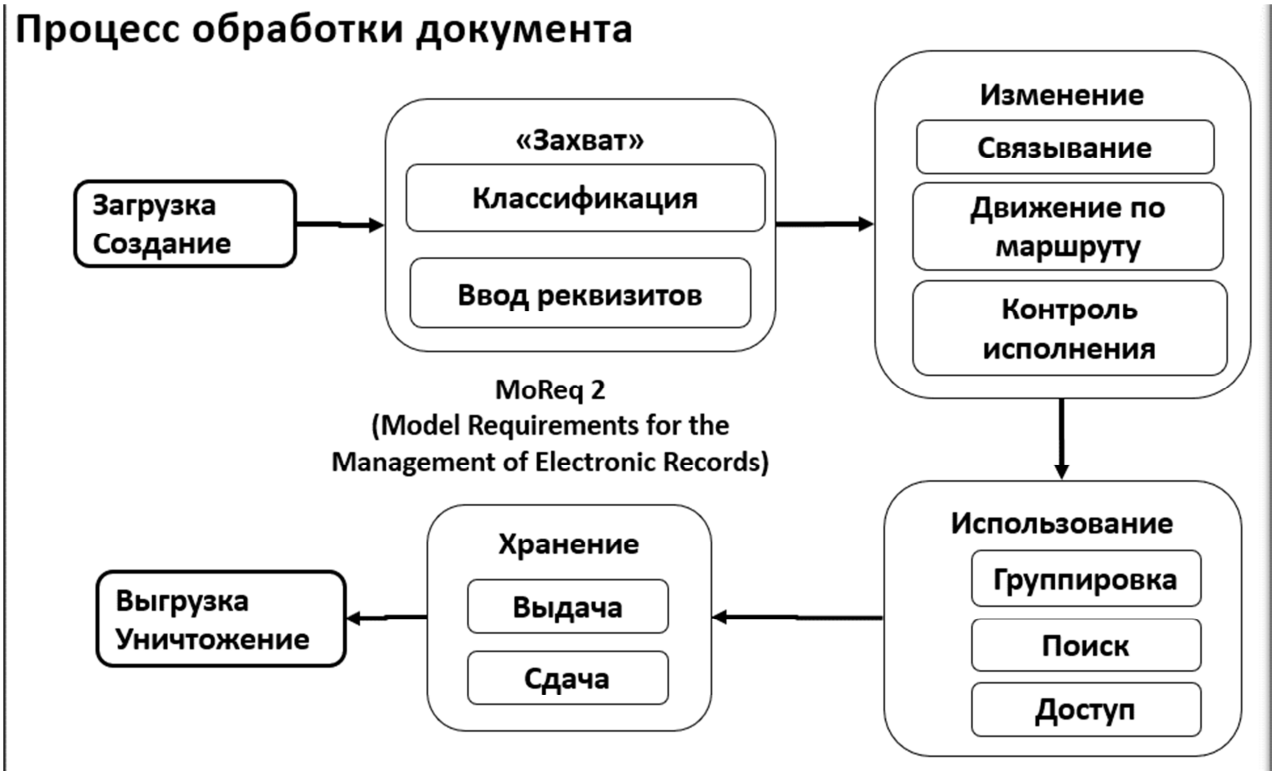
Работа в РМИС невозможна без автоматизации обмена данными и документами. За обмен данными отвечает База данных (БД). В НМИЦ им. В.А. Алмазова такой базой данных выступает МИС qMS. Её основные функции описаны ниже:

1. Управление потоком пациентов (регистрация, запись на прием, уведомление)
2. Управление ресурсами учреждения (расписание специалистов и кабинетов)
3. Управление качеством (формализация мед. данных, анализ, стандарты)
4. Назначения (схемы лечения, медикаменты, контроль)
5. Управление финансовыми ресурсами (затраты на лечение, цена услуги)
6. Управление запасами (медикаменты, коечный фонд, оборудование)
7. Анализ работы лечебного учреждения, Статистические отчеты
8. Интеграция (Электронный обмен документами с Региональной медицинской информационной системой)



В больших социальных системах устойчивое взаимодействие между субъектами возможно только через документы – юридически значимые записи. Поэтому, кроме базы данных, важна также автоматизация документооборота.

Автоматизацию документооборота обеспечивает Система электронного документооборота (СЭДО). Процесс автоматизации обработки документов описан ниже.



- **Документ** – зафиксированная запись, имеющая правовую значимость.
- **Реквизиты** – обязательные данные, которые должен содержать документ.
- **Классификация** – определение типа документа
- **Связывание** – создание взаимных ссылок между документами

ПРОЕКТИРОВАНИЕ ЦИФРОВОЙ МОДЕЛИ ЯВЛЕНИЯ

Предметная область

Test Driven Development (TDD) – процесс «разработки через тестирования».

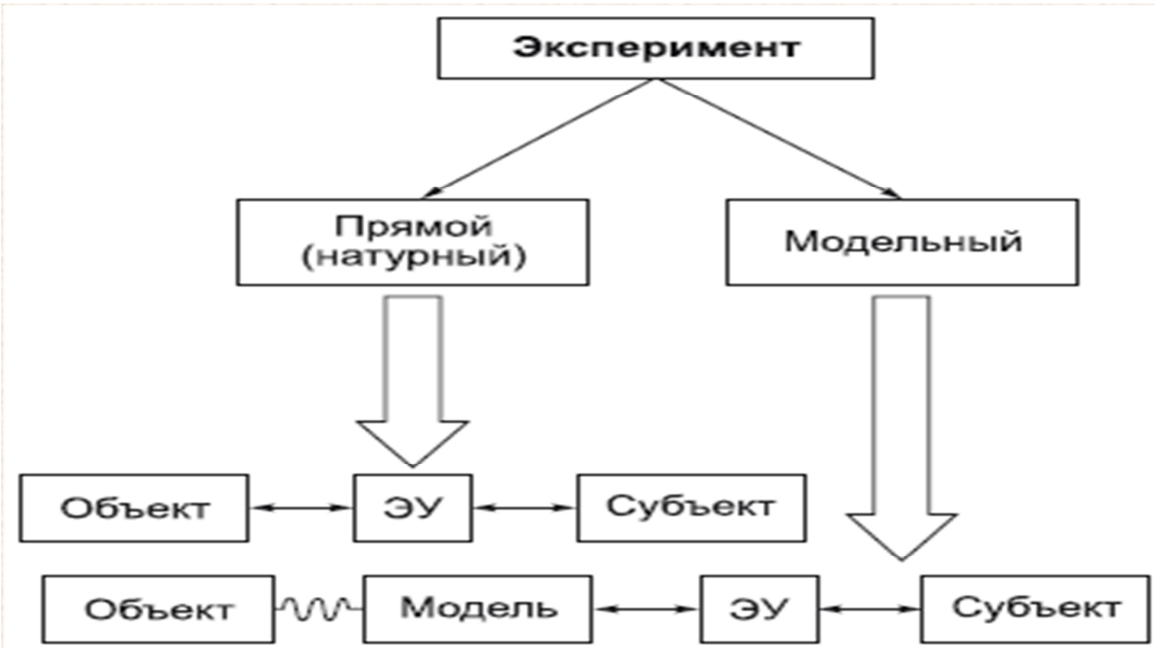
Сначала пишется тест, затем программный код, который проходит этот тест. Берется пункт Технического задания (ТЗ), например «Семинары всегда после лекций» и пишется тест, который проверяет это свойство. После этого пишется код, осуществляющий данное действие. Если код проходит тест без ошибок, то пишется тест на следующее условия ТЗ и соответствующий код. Все написанные тесты проходятся при каждом существенном изменении кода. Это гарантирует, что код, выполняющий одно из условий ТЗ при этом, не ломает код для другого условия ТЗ.

Интерфейс – внешний вид управляющей панели рисуется в последнюю очередь, когда код уже обвязан тестами и отлажен. Обычно интерфейс стандартен и похож на интерфейс широко распространенных приложений (Office, Windows и т.п.).

Тест должен быть создан до написания кода.

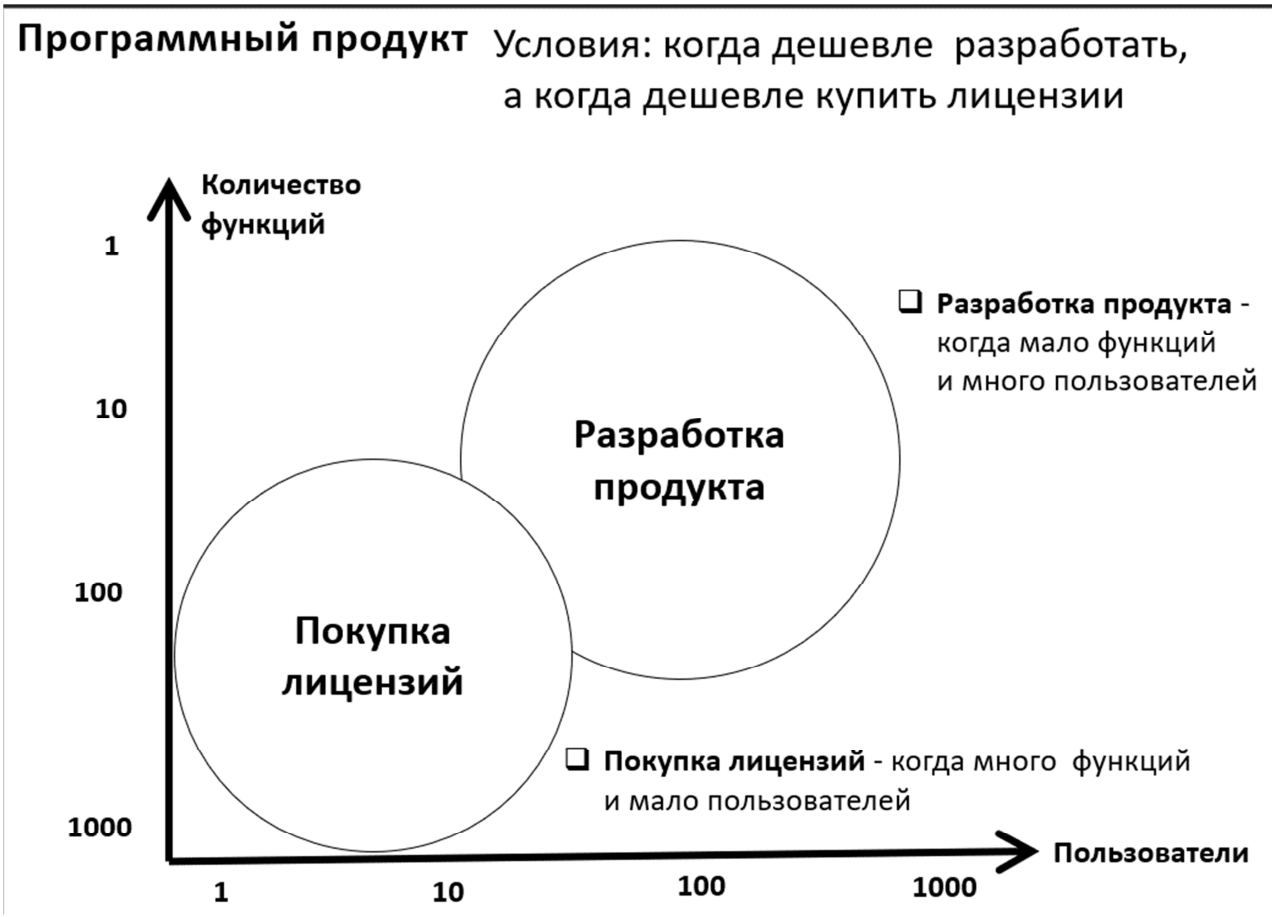
- **Тест** – проверка правильности выполнения кода сравнением с известным результатом.
- **Программный код** – это текст, выполненный на особом языке, понятном машине.
- **Интерфейс** – элемент системы обеспечивающий доступ и взаимодействие.
- **Предметная область** – модель системы, рассматриваемой в проекте.
- **Модель** – система, используемая для получения информации о другой системе.

Информационные технологии позволяют построить виртуальную модель реальной системы.

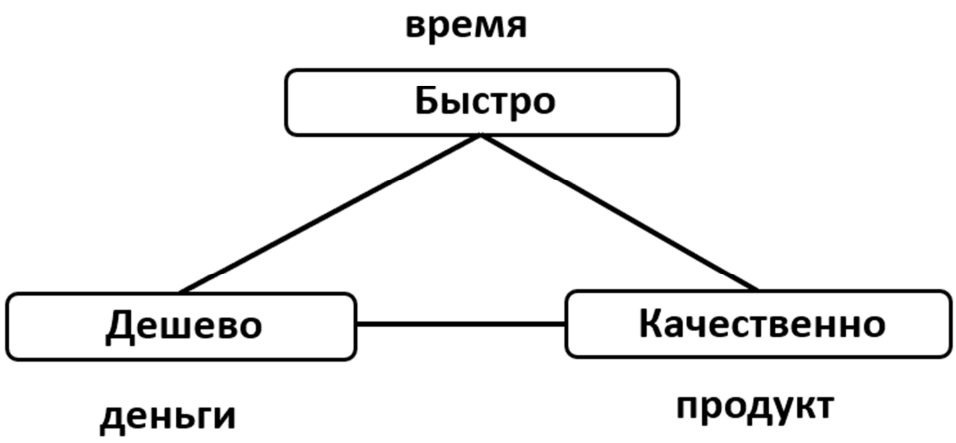


ЭУ – экспериментальная установка

Разработать или купить?



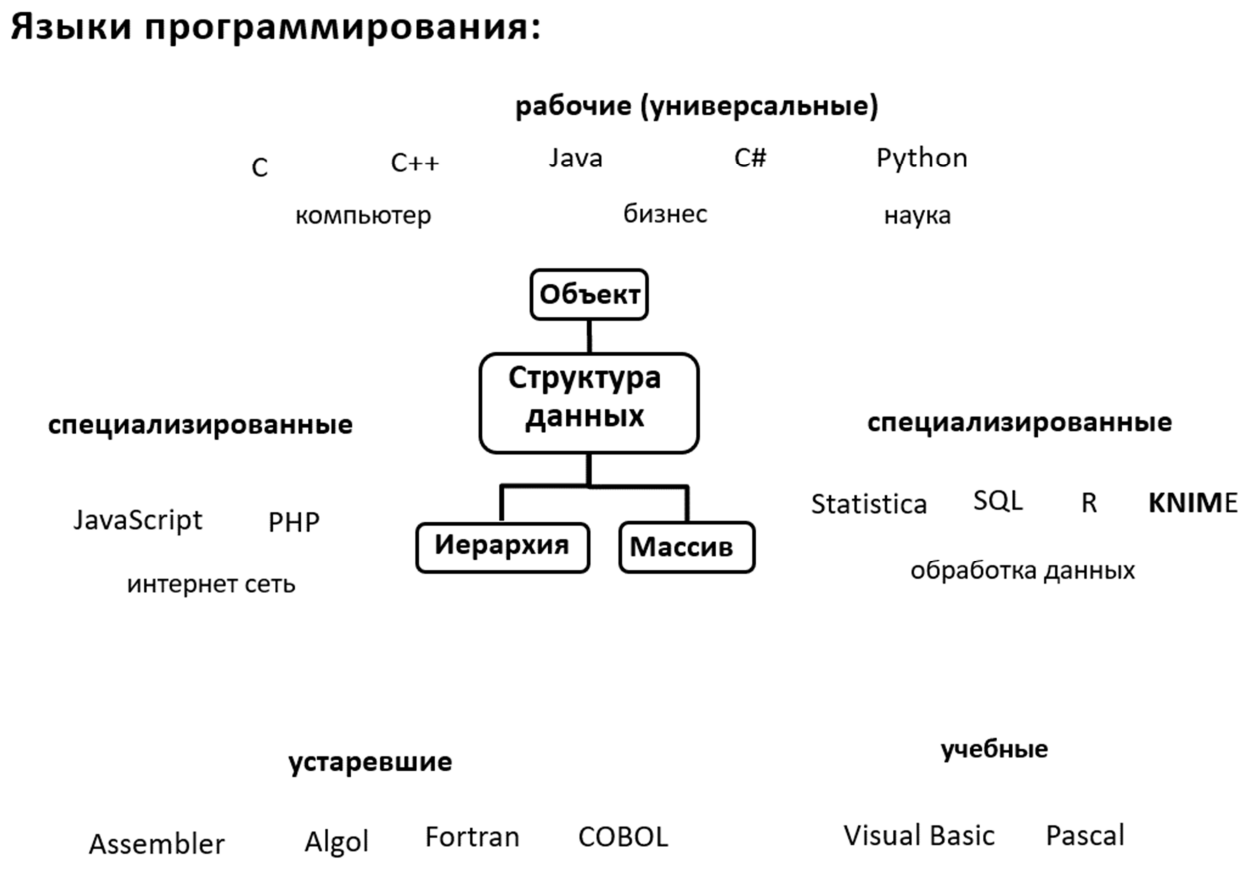
Принцип «Выбирай любые два»



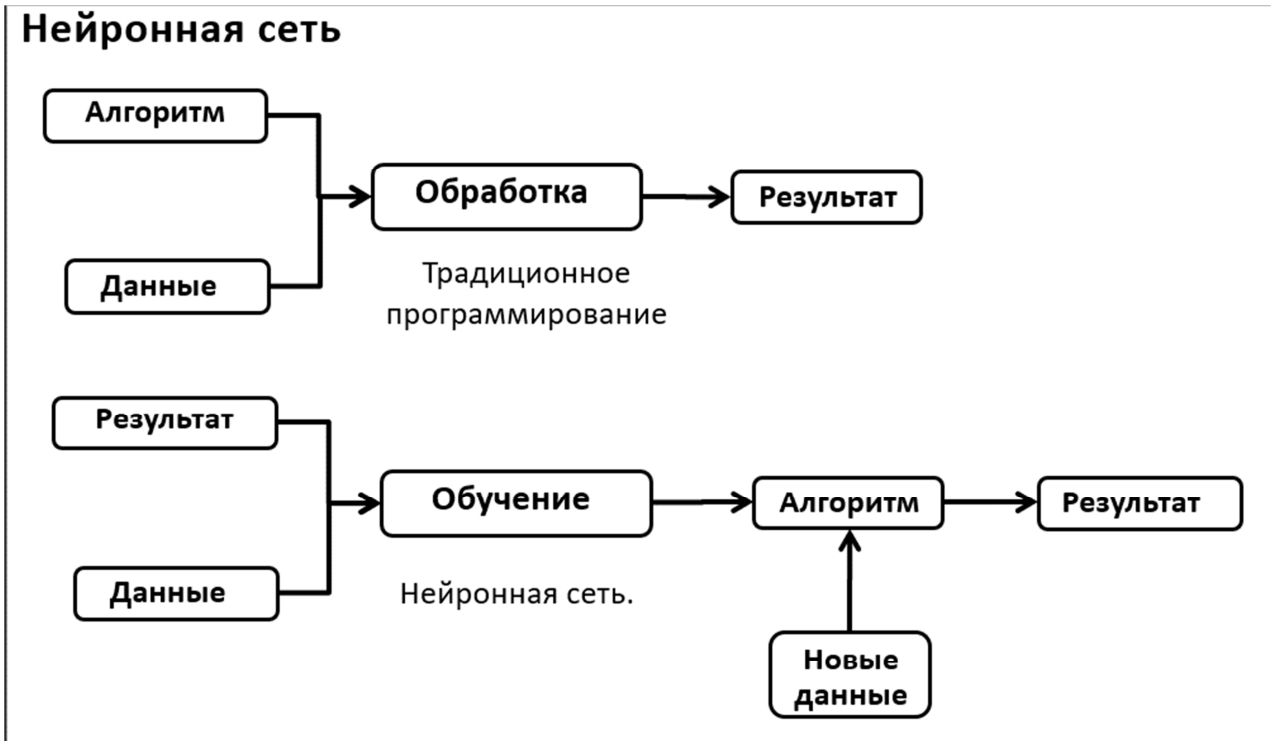
При выборе любых двух элементов – оставшийся приобретает приставку «не»:

1. Быстро и дешево – **не**качественно
2. Дешево и качественно – небыстро
3. Быстро и качественно – **не**дешево

Основные языки программирования



Алгоритм нейронной сети



Использование нейронной сети – распознавание вида опухоли по снимку её среза.

1. Вводятся данные (снимок среза опухоли) и результат (наименование вида опухоли).

2. Нейронная сеть обучается искать алгоритм связи пар изображение – наименование.
3. Вводятся новые данные (снимок среза неизвестной опухоли) и алгоритм определяет результат (наименование вида опухоли)

РЕАЛИЗАЦИЯ МОДЕЛИ С ПОМОЩЬЮ ПО

Цели практического занятия

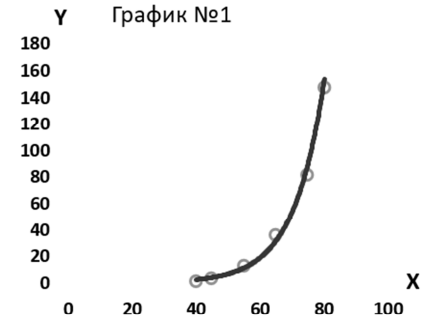
1. На примере статистики смертей от COVID показать полезность выпрямления зависимости для экстраполяции и интерполяции данных функциональной зависимости.
2. Объяснить работу алгоритма выпрямления зависимости по Джону Тьюки.
3. Научить студентов основам работы в пакете KNIME.
4. Дать каждому студенту возможность практически осуществить выпрямление графика функциональной зависимости для заданного массива данных.
   - **KNIME (Konstanz Information Miner)**
   - **KNIME**-3 – это пакет для функционального программирования. В нем создается дерево функциональных узлов и к корню дерева присоединяется массив данных.

Пример автоматизации вычислений

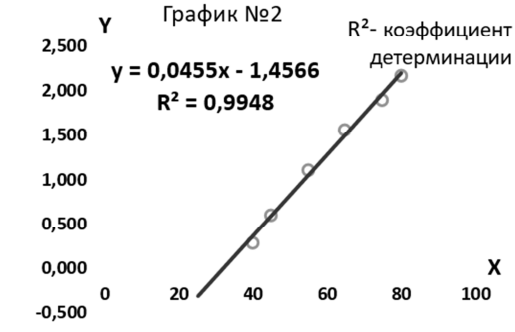
Статистика смерти от COVID-19

Статистика смерти от COVID-19 по данным CDC Китай на 11 февраля 2020 г.

Исходные данные (график №1)				Можно рассчитать вероятность смерти от возраста используя файл Смерть от COVID.xlsx	Расчетные данные (график №2)		
Граница	(X)	Человек на			Смерть	человек	один
лет	лет	тысячу (Y)	Lg (Y)		Lg (Y)	на тысячу	из
10-39	40	2	0,301		0,363	2	434
40 -49	45	4	0,602		0,591	4	257
50 - 59	55	13	1,114		1,046	11	90
60 - 69	65	36	1,556		1,501	32	32
70 -79	75	81	1,908		1,956	90	11
>80	80	148	2,170		2,183	152	7



Зависимость числа смертей на тысячу человек (Y) от возраста заболевшего (X)



Зависимость Lg числа смертей на тысячу человек (Y) от возраста заболевшего (X)

Выпрямление даных

Выпрямление данных

y^3

«Анализ результатов наблюдений» , 1981; с 181

y^2

«Двигайтесь по лестнице в сторону, куда указывает выпуклость графика»



Джон Тьюки
1915 -2000

y

$log(y)$

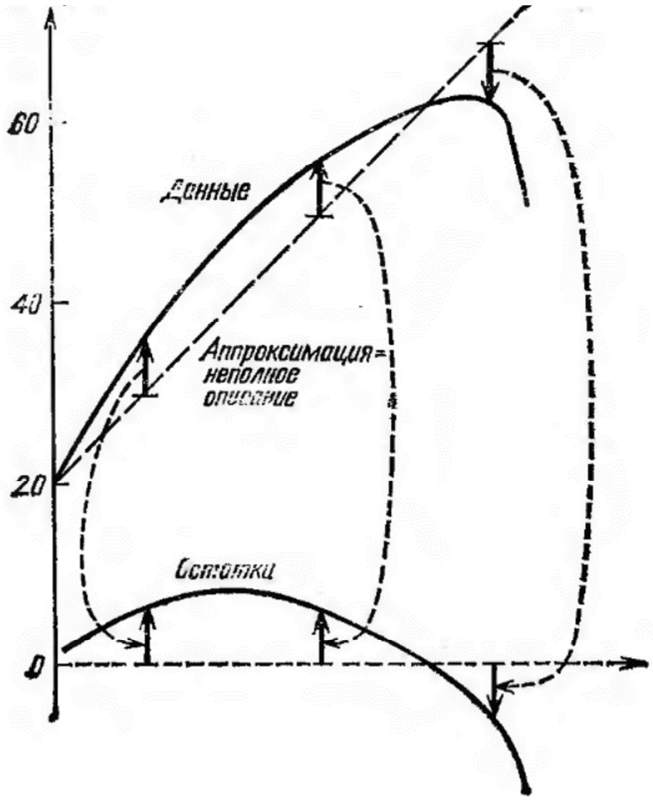
Z = log(Y)
Z= F(X) = a + b*X
log(Y) =0,2*X
Y = 10^(X/5)

$-1/y$

$-1/y^2$

$-1/y^3$

Джон Тьюки разработал набор функций для выпрямления экспериментальных точек. Этот ряд называется лестница преобразований Тьюки. Правило преобразования достаточно простое «Двигайтесь по лестнице в сторону, куда указывает выпуклость графика»



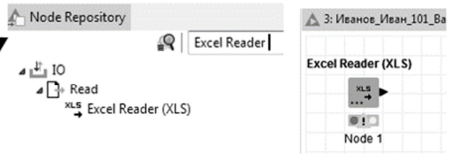
Выпрямление графика позволяет найти остатки и выделить в них скрытые зависимости.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

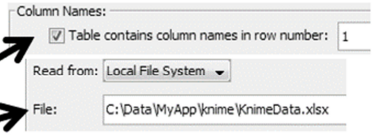
Занятие проводится в учебном классе с установленным ПО KNIME/

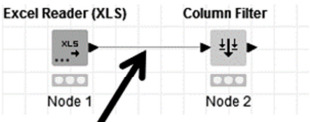
1. Сбор данных

Сбор данных



1. В поиске репозитория узлов ищем узел **Excel Reader** и перетаскиваем его на рабочее пространство.
2. Встав на **Excel Reader** , открываем правой клавишей мыши контекстное меню , выбираем конфигуратор **Configure.** В заголовках столбцов необходима галочка. Затем ищем (browse) Excel файл заданий сохраненный вами. Внизу окна появиться экспортированная таблица с данными. В этой таблице находятся все варианты заданий. Закрываем таблицу - Ок.

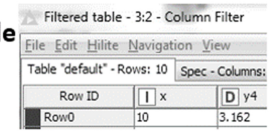




3. Для выбора своего задания осуществляем фильтрацию колонок таблицы. В репозиторие узлов ищем узел **Column Filter**, перетаскиваем его на рабочее пространство и связываем эти два узла мышкой от одного треугольника к другому.
4. В конфигураторе **Column Filter** оставляем в **Include** фильтра X и свой Yn, где n номер вашего задания – соответствует вашему порядковому номеру в списке вашей группы. Остальные варианты убираем в **Exclude**



5. В конфигураторе **Column Filter** запускаем исполнение **Execute**, а затем, в нем же , смотрим отфильтрованную таблицу **Filtered table**

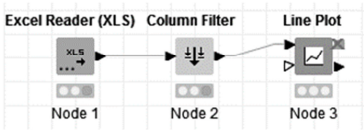


Данные собраны, теперь можно начать их обработку .

2. Обработка данных

Обработка данных

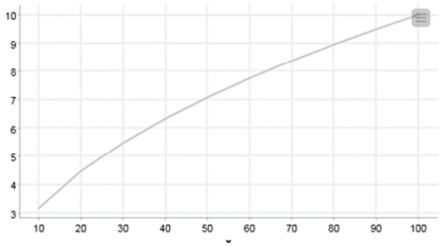
1. Задачей обработки является выпрямление графика зависимости Y от X по алгоритму Джона Тьюки. Выпрямление графика позволяет выявить закономерность связи между переменными , что найти причинно-следственные связи (переход от явления к сущности) . Знание функциональной зависимости дает возможность получать более точные результаты при экстраполяцию и интерполяции данных.
2. Алгоритм Джона Тьюки и пример его практического применения обсужден ранее .
3. Для начала работы посмотрим исходную форму кривой. Для этого добавим в рабочую область узел построения графика узел **Line Plot** и свяжем его с нашими данными в **Column Filter**.



4. В конфигураторе **Line Plot** выбираем значение X по оси x-axis и выводимое значение Y, убирая X в **Exclude**. Запускаем Line Plot на выполнение и в конфигураторе включаем просмотр графика **Interactive View Line Plot**. (График появится в другом окне)

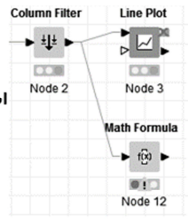


5. Видим, что зависимость Y от X нелинейная. Выпуклость этой зависимости обращена вверх. Поэтому, по алгоритму Джона Тьюки, можно будет попробовать первое преобразование – возведение в квадрат. Если это не поможет – то следующее преобразование. (См. следующий слайд)

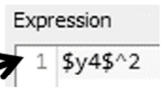


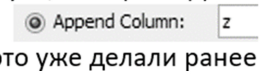
3. Преобразование данных

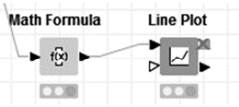
Преобразование данных



1. Для преобразования данных используем узел математической формулы **Math Formula**. В конфигураторе этого узла создадим выражение для преобразования значения Y выбрав её функцию (у каждого – своя формула, это пример) и обозначив это значение как Z .







2. Построим график Z от X , как мы это уже делали ранее . (Не забываем убрать Y из Include узла Line Plot)

3. Сравним два графика.

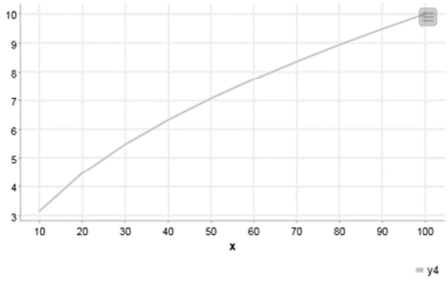


График Y от X

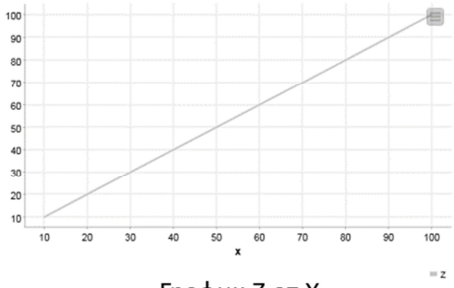


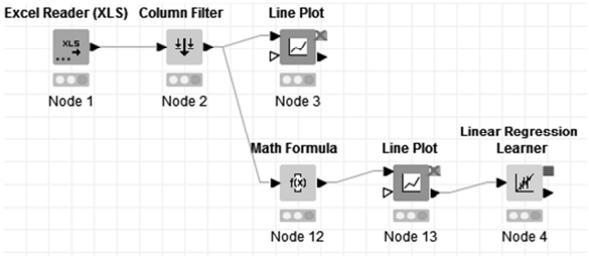
График Z от X

4. Видим, что преобразование сделало зависимость линейной и следующий шаг уже не нужен. Если выпрямление не произошло, пробуем следующую формулу по лестнице.
5. Получив прямую линию найдем коэффициенты a и b линейной зависимости **Z = a + b* X**

4. Расчет коэффициентов зависимости

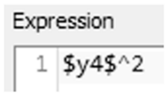
Расчет коэффициентов зависимости

1. Для расчета коэффициентов линейной регрессии Z = a + b* X соединим узел графика выпрямленной зависимости Line Plot с **Linear Regression Learner**
   Не забудем выставить в
   Linear Regression Learner
   Target Z
   Values X
   Затем запускаем Linear Regression Learner



2. В конфигураторе Linear Regression Learner откроем Linear Regression Scatterplot View и убедимся, что точки лежат на прямой. (См. следующий слайд).
   Затем запустим Linear Regression Result View и посмотрим на коэффициенты нашего уравнения Z = a + b* X , где Coeff. x = b, Intercept = a .

3. Имея коэффициенты a и b уравнения Z = a + b* X, мы можем экстраполировать и интерполировать зависимость Y от X , зная, что Z = Y^2



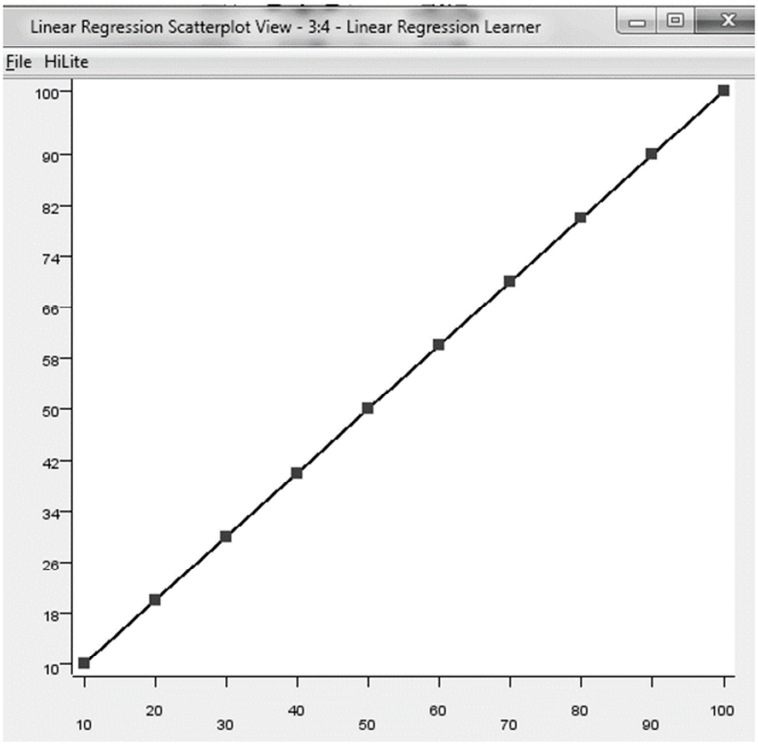
Внимание! Это зависимость только для одного варианта данных.
У вас может быть другая зависимость! Коэффициенты вычислять в данной работе не нужно (*). Просто посмотрите, но узел сохраните в проекте.

*Если ваша миссия наука – можете проверить свои возможности - сделайте обратный пересчет Z в Y и вышлите уравнение y = a + bX в тексте письма вместе с файлом KNIME.

5. Визуализация преобразования

Визуализация преобразования

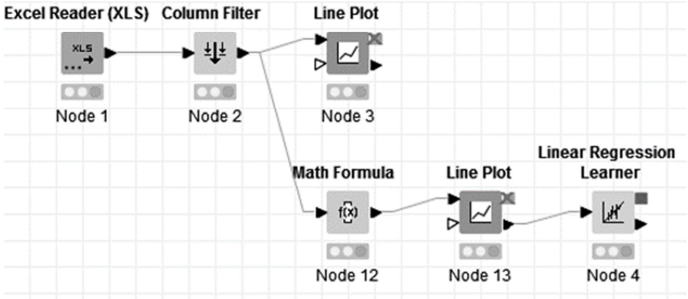
В узле Linear Regression Learner можем увидеть, как значения наших данных ложатся на выпрямленную зависимость , используя в конфигураторе Linear Regression Scatterplot



6. Сохранение данных

Сохранение данных

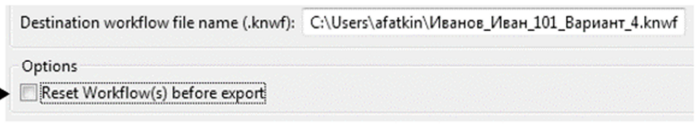
1. В узлах построенного нами Workflow находятся обрабатываемые данные



2. Чтобы сохранит Workflow вместе с данными в файле, заходим в меню файл и выбираем Export KNIME Workflow



3. Выбираем место хранения и **снимаем** галочку очистки Workflow от данных



4. Если данные не сохраняются, то убедитесь , что все дополнительные окна KNIME закрыты.

7. Публикация данных

Публикация данных

1. Если программный проект создан на занятие в учебном классе – показываем результаты работы преподавателю.

2. Если задание сделано удаленно – находим сохраненный файл ФИО_группа_Вариант_№. knwf

3. Отправляем этот файл со своей корпоративной почты **mail.almazovcentre.ru** на корпоративную почту преподавателя **…. @almazovcentre.ru** ведущего ваши практические занятия.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ

1. Напишите определение автоматизации.
2. Дайте определение деятельности.
3. Нарисуйте схему «Система».
4. Изобразите основную схему деятельности.
5. Какие цели в проекте ставят ученый, инноватор и предприниматель?
6. Чем деятельность ученого отличается от других деятельностей?
7. Критерий, который отделяет истинное от ложного в науке?
8. Нарисуйте схему четырех движущих сил индустриальных революций.
9. Опишите, когда надо покупать ПО, а когда его дешевле разработать?
10. Дайте определения ИТ понятиям: Тест, Программный код, Интерфейс.
11. Какие есть типы языков программирования?
12. Опишите сходство и различие приложений: Python, Statistica и KNIME.
13. Нарисуйте алгоритмы обычного программирования и машинного обучения.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Информационные технологии в медицине. Тема 6 Автоматизация обработки данных. А.Ю. Фатькин. – СПб: Образовательный портал ФБГУ НМИЦ им. В.А. Алмазова, 2021. – Видео и презентация: электронный // URL : https://moodle.almazovcentre.ru/course/view.php?id=226
2. Каким будет инженерное образование будущего? Открытая лекция. Тин-Чэн Понг. – Москва: МНМЦ НИЯУ МИФИ, 2021. – Видео: электронный // URL : https://www.youtube.com/watch?v=1Ephnrlj_9k
3. Тайм-менеджмент. Тема 5 Элементы документооборота. А.Ю. Фатькин. – СПб: Образовательный портал ФБГУ НМИЦ им. В.А. Алмазова, 2021. – Видео и презентация: электронный // URL : https://moodle.almazovcentre.ru/course/view.php?id=517
4. Специфика научного знания. Лекция. Степин Вячеслав Семенович. – Москва: Кафедре истории и философии науки Института философии РАН, 2017. – Видео: электронный // URL : https://www.youtube.com/watch?v=ppK9q8PU-4M
5. Генетическая иммунизация и «обратная вакцинология». Полибин Роман Владимирович. – Москва: Национальная ассоциация специалистов по контролю инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (НАСКИ) , 2020. – Текст: электронный // URL : https://yaprivit.ru/o-vaccinah/novye-tehnologii-proizvodstva-vaccin/
6. Самооценка знания информационных технологий студентами медицинского ВУЗа. Фатькин А.Ю., Солнцев В.Н., Веренцова Л.Г. Михайлова Н.В. // Инновации в здоровье нации: материалы VIII Всероссийской научно-практической конференции. СПб, 2019, С. 231-235
7. Анализ результатов наблюдений. Разведочный анализ. Джон Тьюки. – Москва. 2018. – Багузин Сергей Викторович. Конспект и раздаточные материалы: электронный // URL : https://baguzin.ru/wp/ob-avtore/

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» рассмотрены и одобрены на заседании кафедр: аккредитационно-симуляционный центр, психологии, отделение общей военной подготовки.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

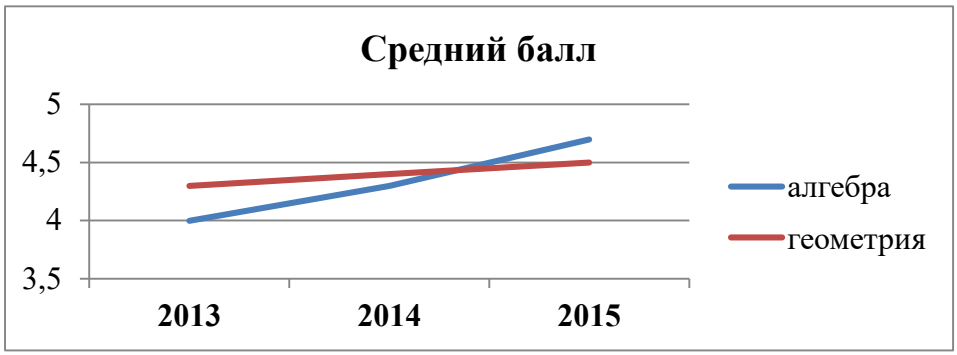


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

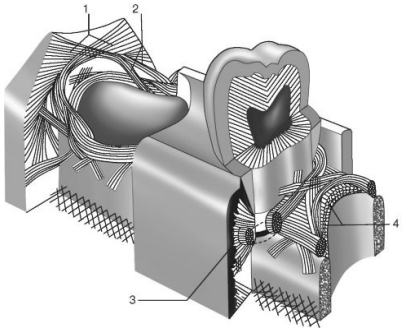


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ИСТОРИЯ МЕДИЦИНЫ И ОСНОВЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «История медицины и основы научно-исследовательской работы» рассмотрены и одобрены на заседании кафедр: гуманитарных наук и физиологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

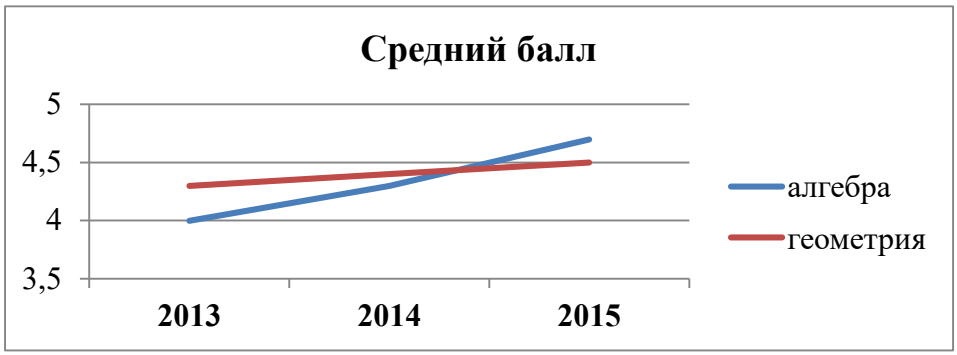


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

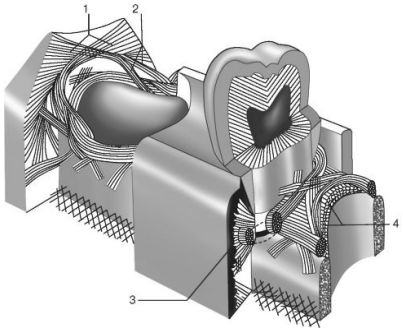


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«АНАТОМИЯ ЧЕЛОВЕКА»**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ РАБОТЫ И
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
«АНГИОНЕВРОЛОГИЯ»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

Авторы: Гайворонский И.В., Гайворонская М.Г., Ничипорук Г.И., Спирина Т.С.

Рецензент: профессор кафедры нормальной анатомии Военно-медицинской академии им. С.М. Кирова П.С. Пащенко

Данное пособие является своего рода путеводителем, позволяющим обратить внимание обучающихся на узловые моменты учебной программы по анатомии человека (раздел – «Периферическая нервная система. Органы чувств») и облегчить усвоение предлагаемого в учебниках и атласах фактического материала. Для решения указанных задач к каждому практическому занятию предлагаются следующие рубрики: изучить, уметь показать и повторить, приводится обязательная и дополнительная литература, ситуационные задачи и контрольные вопросы. Во время самостоятельной подготовки к практическим занятиям акцентируется внимание на последовательности изучения материала и наиболее важных вопросов, которые будут востребованы в процессе дальнейшего обучения на теоретических и клинических дисциплинах.

Учебно-методическое пособие рассмотрено и одобрено на заседании кафедры анатомии человека.

Оглавление

4
5
11
19
23
31
37
46
Тема занятия: АОРТА, ЕЁ ОТДЕЛЫ И ВЕТВИ I ПОРЯДКА.55
64
74
82
Ошибка! Закладка не определена.
96
102

ПРЕДИСЛОВИЕ

Анатомия человека является одной из важнейших фундаментальных дисциплин в системе медицинского образования. При изучении строения организма человека студенту предстоит усвоить более 20000 различных анатомических образований, а также их названий на русском и латинском языках. Необходимо также учитывать особенности базовой подготовки в современной средней школе: перед ВУЗами стоит важнейшая задача – «научить учиться» в высшей школе вчерашних абитуриентов.

Основной целью учебно-методических пособий для самостоятельной подготовки к практическим занятиям по анатомии человека является акцентирование внимания обучающихся на узловых моментах каждой темы занятия и облегчение усвоения предлагаемого в учебниках и атласах фактического материала. Немаловажным является обязательное требование учебной программы – умение демонстрировать необходимые образования на анатомических препаратах и различных наглядных пособиях.

Для решения указанных задач в данном издании к каждому практическому занятию предложены такие рубрики как: **изучить**, **уметь показать и повторить**, приводится обязательная и дополнительная литература, ситуационные задачи и контрольные вопросы.

Одной из важнейших рубрик является **фактический материал занятия**. В ней обращается внимание на последовательность подготовки к практическим занятиям, выделяются наиболее важные вопросы, которые будут востребованы в процессе дальнейшего обучения на теоретических и клинических дисциплинах. При этом особый акцент делается на практическую направленность подготовки к занятиям.

Пособие рассчитано на студентов леченых факультетов. Оно может быть востребовано и врачами различных специальностей при повторении соответствующих разделов дисциплины «Анатомия человека».

Профессор И.В. Гайворонский

Тема занятия: ОРГАН ЗРЕНИЯ.

1. Изучить: строение глазного яблока, его вспомогательных аппаратов и зрительный путь.

2. Уметь показать: глазное яблоко, его оболочки, вспомогательные аппараты – веки, брови, слезный аппарат, мышцы глазного яблока, жировое тело глазницы, конъюнктиву.

3. Повторить: строение глазницы, подкорковые и корковые центры зрения, мышцы окружности глаза.

4. Материально-техническое оснащение: муляж глазного яблока, схема «зрительный путь», презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Вначале ознакомьтесь с классификацией структур органа зрения, которая представлена в учебнике. Обратите внимание, что она отображает его структурную организацию. Кроме данной классификации существует функциональное объединение структур органа зрения, формирующих несколько подсистем (перечислите их).

Приступая к непосредственному изучению глазного яблока, обратите внимание на его форму (*шаровидная*). Усвойте понятия о полюсах, экваторе и осях (анатомической и оптической) глазного яблока, отметьте их значение. Далее последовательно рассмотрите оболочки глазного яблока и структуры ядра. Для этого используйте рисунки из анатомического атласа и муляж.

Рассматривая наружную оболочку, назовите её части и выясните их функции. Отметьте, что каждая часть фиброзной оболочки (роговица и склера) имеет особенности строения и обеспечивает определенные функции (например, прозрачность роговицы связана с её оптической функцией).

Далее перейдите к рассмотрению второй оболочки (*сосудистой*). Перечислите её части, выясните их соотношения с роговицей и склерой. Изучите строение радужки, выясните её функцию. Найдите отверстие в центре – зрачок (узнайте, какова его функция). Определите плоскость, в которой лежит радужка (*фронтальная*).

Рассмотрите местоположение и строение ресничного тела. Выясните, какие структуры связывают его с хрусталиком. И наконец, изучите самую большую по площади часть сосудистой оболочки – собственно сосудистую. Запомните её границы и отметьте особенности строения.

Изучите строение сетчатки и оцените её функциональное назначение. Узнайте, какие две части в ней выделяют (назовите их), выясните границу между ними (*ora serrata*). Дайте характеристику каждой части, обратите внимание на слепое и желтое пятна. Повторите зрительный путь, назовите рецепторы, нейроны, и их локализацию.

Отметьте, что оболочки глазного яблока ограничивают пространство, расположенное внутри него. Руководствуясь материалом учебника, рисунками атласа, разберите, на какие отделы делят полость глазного яблока. Выясните, имеют ли они сообщения. Изучите структуры, составляющие ядро глазного яблока. Подумайте, с чем связана прозрачность хрусталика и стекловидного тела. Поинтересуйтесь, каким способом происходит питание указанных бессосудистых структур. Дайте определение термину «аккомодация».

Рассмотрите пути оттока внутриглазной жидкости. Укажите на рисунке сагиттального разреза глазного яблока положение Петитова канала, Фонтановых пространств и Шлеммова канала. Определите, влияет ли аккомодация на циркуляцию водянистой влаги.

Далее приступите к изучению вспомогательных аппаратов глазного яблока. Опишите надкостницу глазницы, её жировое тело, Теннонову капсулу, выучите мышцы, обеспечивающие движения глазного яблока. Рассмотрите строение и функции конъюнктивы, век, бровей и ресниц. Особое внимание уделите слёзному аппарату. Ответьте, какова роль слёзной жидкости в полноценном функционировании глазного яблока.

6. Ситуационные задачи:

1) На приеме у офтальмолога пациент предъявляет жалобы на ухудшение зрения при чтении; при рассмотрении предметов вблизи их очертания размыты.

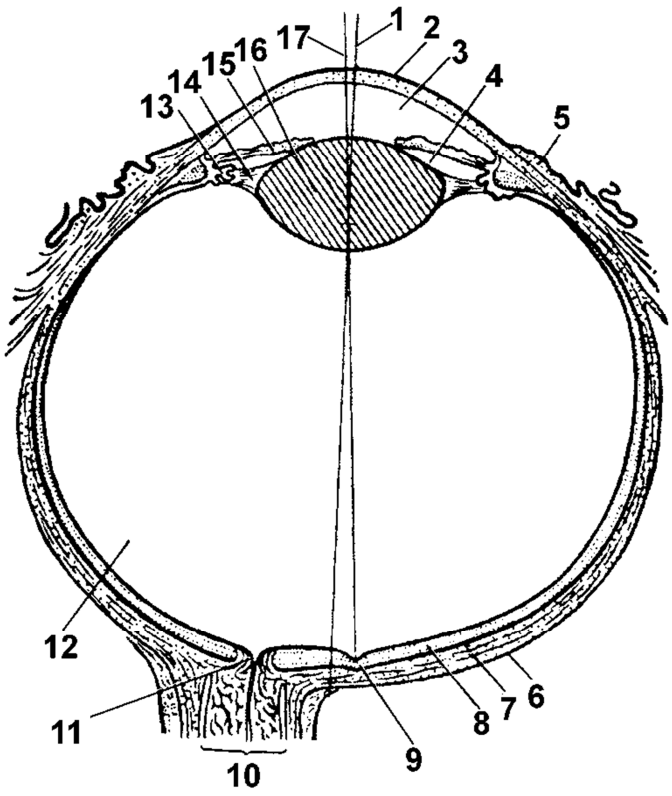
Функция какой структуры глазного яблока нарушилась? Какой примерный диагноз поставит врач?

2) У ребёнка наблюдается сходящееся косоглазие. Функция каких мышц нарушена?

7. Контрольные вопросы:

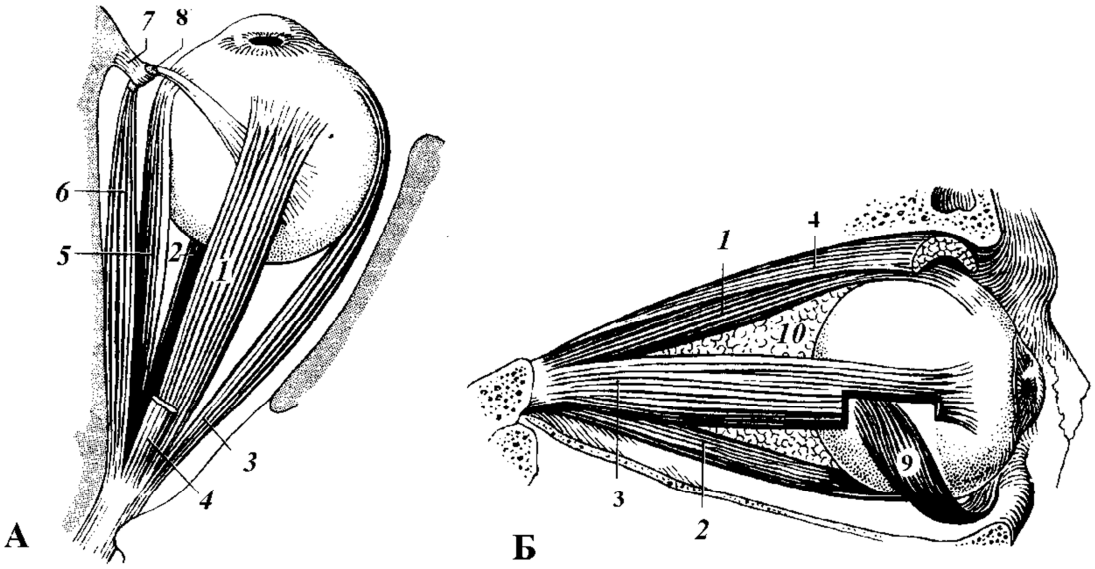
1. Дайте определение анатомической оси глаза, зрительной оси глаза.
2. Какие части имеет фиброзная оболочка, назовите границу между ними.
3. Перечислите отличительные особенности роговицы.
4. Какие края имеет радужка.
5. Какие виды мышечных волокон выделяют в ресничном теле.
6. Что такое аккомодация?
7. Какие части выделяют в сетчатке.
8. Объясните понятия «желтое пятно», «слепое пятно».
9. Назовите структуры, ограничивающие камеры глазного яблока.
10. Назовите пути оттока водянистой влаги из передней камеры глаза.
11. Что относится к вспомогательному аппарату органа зрения.
12. Перечислите кости, образующие глазницу.
13. Что относится к фиксирующему аппарату органа зрения.
14. Расскажите строение век.
15. Что покрывает конъюнктива.
16. Чем образованы конъюнктивальные своды.
17. Перечислите мышцы глазного яблока.
18. Опишите работу слезного аппарата.
19. Опишите зрительный путь.
20. Перечислите корковые и подкорковые центры зрительного анализатора.

8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



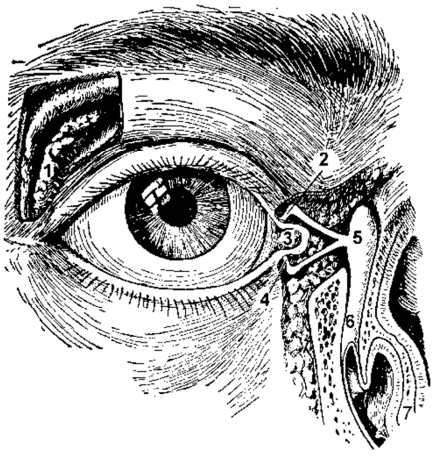
Строение глазного яблока. Схема

Наименование образования	Цифровое обозначение
corpus vitreum	
axis anatomicus	
axis opticus	
corpus ciliare	
camera anterior	
lens	
discus nervi optici	
fibrae zonulares	
cornea	
iris	
macula lutea	
camera posterior	
nervus opticus	
retina	
tunica vasculosa	
tunica conjunctiva	



Мышцы глазного яблока. А – вид сверху. Б – вид сбоку

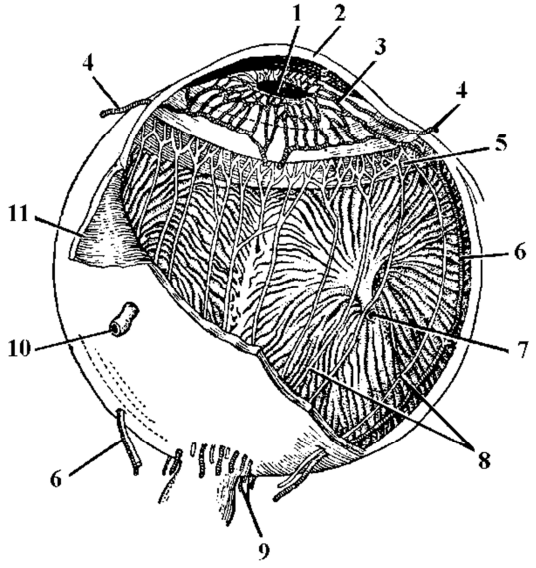
Наименование образования	Цифровое обозначение
tendo m. obliqui superioris	
m. rectus lateralis	
m. levator palpebrae superioris	
m. rectus medialis	
spina trochlearis	
m. obliquus superior	
corpus adiposum orbitae	
m. rectus superior	
m. rectus inferior	
m. rectus inferior	



Слезный аппарат

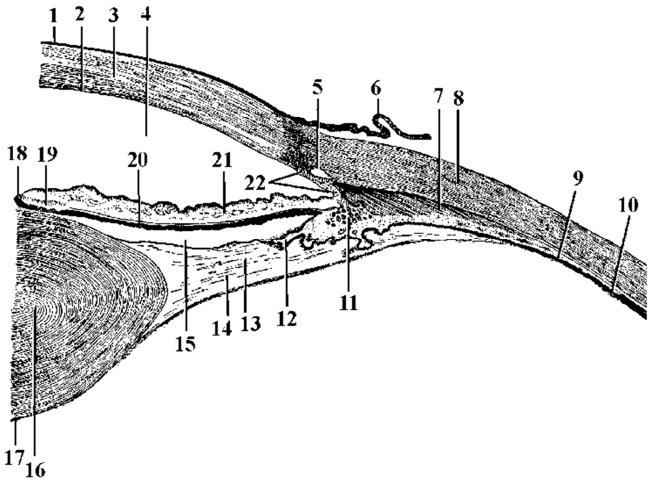
Наименование образования	Цифровое обозначение
ductus nasolacrimalis	
canaliculus lacrimalis superior	

concha nasalis inferior	
canaliculus lacrimalis inferior	
gl. lacrimalis	
lacus lacrimalis	
saccus lacrimalis	



Сосудистая оболочка глазного яблока

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. ciliaris posterior longa	
a. ciliaris anterior	
m. ciliaris	
cornea	
v. vorticosa	
pupilla	
nn. ciliares breves	
aa. ciliares breves	
sclera	
iris	



Горизонтальный разрез глазного яблока

Наименование образования	Цифровое обозначение
cornea	
pars optica retinae	
epithelium anterius corneae	
ora serrata	
corpus ciliare	
zonula ciliaris	
pars iridica retinae	
angulus iridocornealis	
sclera	
sinus venosus sclerae	
camera anterior	
tunica conjunctiva	
epithelium posterius corneae	
iris	
m. ciliaris	
processus ciliaris	
m. sphincter pupillae	
fibrae zonulares	
margo pupillaris iridis	
camera posterior	
lens	
capsula lentis	

Тема занятия: ОРГАН СЛУХА И РАВНОВЕСИЯ.

1. Изучить: строение ушной раковины и наружного слухового прохода; стенки барабанной полости, ее содержимое и сообщения; строение костного и перепончатого лабиринтов; слуховой и вестибулярный пути.

2. Уметь показать: образования на ушной раковине, стенки барабанной полости, структуры костного и перепончатого лабиринтов; подкорковые и корковые центры слуха и равновесия.

3. Повторить: строение височной кости, мышцы уха, строение глотки, подкорковые и корковые центры слуха и их связи.

4. Материально-техническое оснащение: височная кость, основание черепа,; муляжи наружного и среднего уха, костного лабиринта, слуховых косточек; схемы «слуховой путь» и «вестибулярный путь», презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Прежде всего, ознакомьтесь с классификацией структур органа слуха. Уясните принцип, положенный в её основу (*топографический)*.

Изучение органа слуха начните с наружного уха. Перечислите структуры, его составляющие. Используя рисунки анатомического атласа, изучите внешнее строение ушной раковины. Подумайте, для каких врачебных специальностей необходимы данные знания.

Рассмотрите на рисунках в атласе и моделях наружный слуховой проход. Обратите внимание, что он состоит из двух частей (назовите их), уточните их топографию друг относительно друга (объясните, почему при отоскопии необходимо оттянуть ушную раковину назад, вверх и латерально), а также синтопию его стенок. Выясните, что такое Санториниевы щели и их клиническое значение (*воспалительный процесс может распространяться с наружного слухового прохода в околоушное пространство и наоборот*). Описывая строение кожи наружного слухового прохода, обратите внимание на наличие церуминозных желез.

На рисунках в атласе изучите строение барабанной перепонки и её положение. Обратите внимание, что она разделяет наружное и среднее ухо. Уточните её связь с одной из слуховых косточек и выясните происхождение углубления (umbo) на ней.

Приступая к изучению среднего уха, прежде всего, перечислите три его части (*барабанная полость, слуховая труба и сосцевидные ячейки*). На муляже продемонстрируйте стенки барабанной полости. Также на препарате черепа научитесь находить стенки, доступные обозрению. Изучите сообщения среднего уха, его этажи и содержимое. Составьте схему каждой стенки барабанной полости, отмечая наличие отверстий, ведущих в соседние полости. Выясните, каким образом в среднем ухе выравнивается давление. Далее изучите строение слуховой трубы (вспомните канал височной кости, образующий её).

Задумайтесь над клиническим значением сообщений барабанной полости с сосцевидными ячейками (*воспаление слизистой оболочки барабанной полости*

может распространиться на слизистую оболочку сосцевидных ячеек, а затем – в среднюю черепную ямку).

Особого внимания заслуживают слуховые косточки. Уточните, чем они отличаются от всех остальных костей организма человека (*практически не изменяется размер после рождения*). Выясните, какую функцию они выполняют, уясните их расположение друг относительно друга, отметьте особую роль молоточка и стремечка. В заключение опишите механизм передачи звуковых колебаний через среднее ухо.

Приступая к изучению внутреннего уха, уясните, что оно содержит как орган слуха, так и орган равновесия. Прежде всего, дайте определение структуре, которую представляет собой внутреннее ухо (*костный лабиринт*), перечислите его части. Опираясь на рисунки анатомического атласа, определите части костного лабиринта и научитесь ориентировать муляж лабиринта относительно себя.

Рассмотрите стенки преддверия. Найдите на муляже его латеральную стенку, назовите полость, с которой она сообщается (*барабанная*); обратите внимание на отверстия, расположенные в ней (уточните их названия и анатомические образования с ними связанные).

Рассматривая полукружные каналы, назовите плоскости, в которых они располагаются (вспомните структуры пирамиды височной кости, связанные с локализацией полукружных каналов в ней). Продемонстрируйте каждый из них, отмечая разницу между ампулярными и простыми ножками.

Изучите строение улитки. Перечислите её костные структуры. Уточните, что находится внутри стержня улитки и как устроена костная спиральная пластинка.

Ознакомившись со структурами костного лабиринта, изучите его содержимое, то есть перепончатый лабиринт. Отметьте соответствие между частями перепончатого и костного лабиринтов. Перечислив части перепончатого лабиринта, выясните, чем он заполнен (*эндолимфой*).

Выясните, какие образования локализуются на внутренней поверхности маточки и мешочка (*пятна маточки и мешочка – отолитовый аппарат*). Уточните его функцию (*регистрация линейных ускорений*). Также выясните локализацию

структур, обеспечивающих рецепцию угловых ускорений (*ампулярные гребешки, расположенные в ампулярных ножках перепончатых полукружных протоков).* Назовите черепной нерв, связанный с рецепторами вестибулярных и гравитационных нагрузок.

На рисунках в атласе и муляжах ознакомьтесь с внутренним строением улитки. Схематично изобразите на поперечном разрезе улитки расположение улиткового протока и лестниц, ограниченных преддверной и базальной мембранами. Уточните содержимое лестниц, а также их сообщения. Уделите особое внимание улитковому протоку, выясните его содержимое (*эндолимфа и Кортиев орган*). Выясните, что такое вторичная барабанная перепонка и какова её функция.

В заключение обобщите своё представление об органе слуха, мысленно проследите все физические процессы от момента звукового раздражения до рецепции (*колебания воздуха колебания барабанной перепонки механические колебания слуховых косточек и жидкостей раздражение рецепторов нервный импульс)*. Также последовательно перечислите все анатомические структуры, с которыми связаны данные физические процессы (*наружный слуховой проход, барабанная перепонка, молоточек, наковальня, стремя, овальное окно, перилимфа преддверного протока, геликотрема, перилимфа барабанного протока, вторичная барабанная перепонка круглого окна*.

Также, самостоятельно составьте схемы проводящих путей слухового и вестибулярного анализаторов (от рецепторов до корковых центров), опираясь на знания, полученные при изучении анатомии центральной нервной системы.

6. Ситуационные задачи:

1) Пациенту поставлен диагноз – средний отит, осложненный мастоидитом. Через какие образования воспалительный процесс мог распространиться из барабанной полости в ячейки сосцевидного отростка?

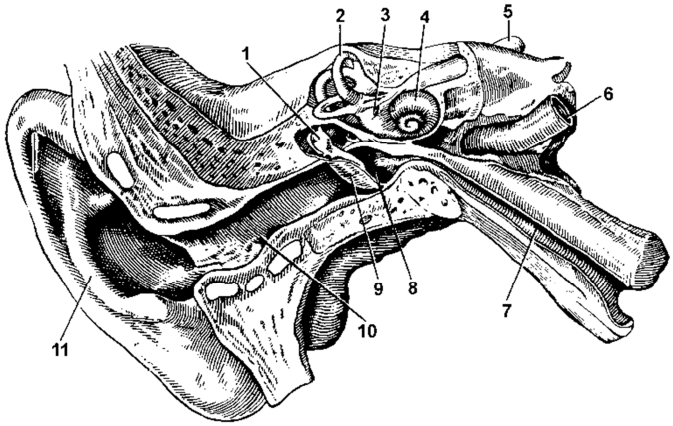
2) У больного наблюдается отосклероз. Подумайте, что это такое.

7. Контрольные вопросы:

1. Перечислите основные анатомические образования наружного уха.

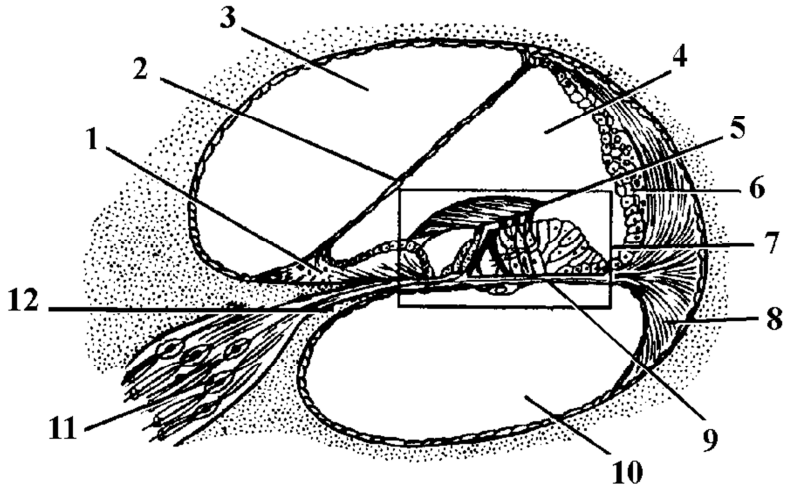
2. Назовите части наружного слухового прохода.
3. Назовите части барабанной перепонки.
4. Перечислите стенки барабанной полости.
5. Какие отделы выделяют в барабанной полости.
6. Расскажите строение слуховых косточек.
7. Перечислите содержимое барабанной полости.
8. Расскажите строение и функции слуховой трубы.
9. С каким органом барабанная полость сообщается через Евстахиеву трубу.
10. Опишите строение преддверия костного лабиринта.
11. Какие отверстия имеются в преддверии.
12. Какие костные полукружные каналы вы знаете.
13. Что собой представляет костная улитка.
14. Что содержится в перепончатом лабиринте.
15. Как воспринимается линейное ускорение.
16. Как воспринимается угловое ускорение.
17. Где находится Кортиев орган.
18. Что собой представляет Кортиев орган.
19. Как происходит отток эндолимфы.
20. Как происходит отток перилимфы.

8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



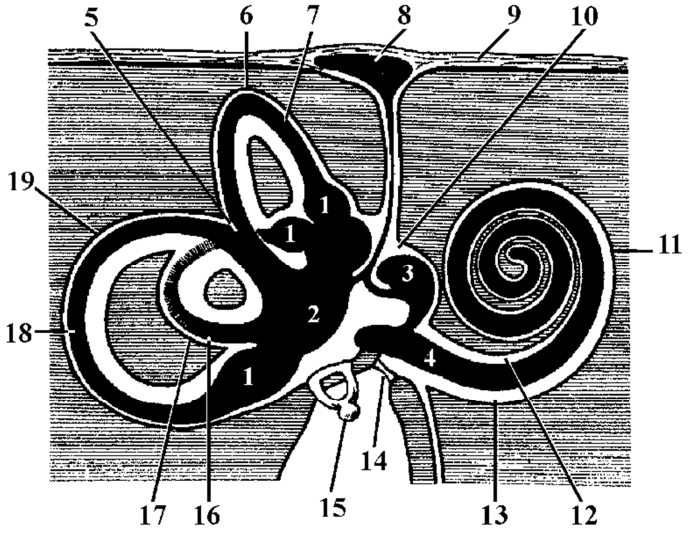
Строение органа слуха и равновесия. Фронтальный распил

Наименование образования	Цифровое обозначение
cochlea	
n. vestibulocochlearis	
malleus	
a. carotis interna	
canalis semicircularis anterior	
cavitas tympani	
auricula	
meatus acusticus externus	
tuba auditiva	
membrana tympanica	
vestibulum	



Разрез улитки

Наименование образования	Цифровое обозначение
scala vestibuli	
membrana tectoria	
lamina spiralis ossea	
ductus cochlearis	
membrana vestibularis	
limbus spiralis	
membrana basilaris	
organum spirale	
ganglion spirale	
stria vascularis	
scala tympani	
lig. spirale	



Костный и перепончатый лабиринты

Наименование образования	Цифровое обозначение
ductus semicircularis posterior	
vestibulum	
canalis semicircularis anterior	
ductus semicircularis anterior	
ampula membranacea	
dura mater	
crus membranaceus communae	
sacculus	
cochlea	
canalis semicircularis posterior	
ductus semicircularis lateralis	
utriculus	
scala vestibuli	
ductus cochlearis	
saccus endolymphaticus	
canalis semicircularis lateralis	
stapes	
membrana tympanica secundaria	
scala tympani	

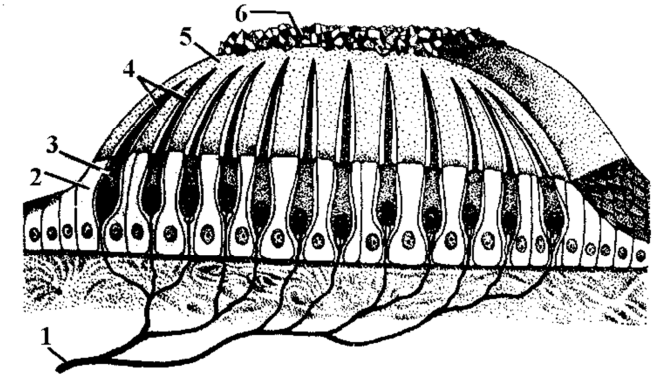


Схема строения отолитова аппарата

Наименование образования	Цифровое обозначение
опорные клетки	
отолитова перепонка	
нервное волокно	
отолиты	
рецепторные клетки	
волоски	

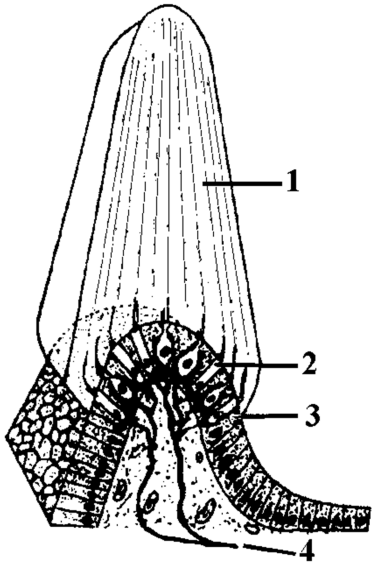


Схема строения ампулярного гребешка

Наименование образования	Цифровое обозначение
опорные клетки	
нервное волокно	
купол	
волосковые клетки	

Тема занятия: АНАЛИЗАТОР ВКУСА И ОБОНЯНИЯ. КОЖА.

1. Изучить: вкусовой и обонятельный пути; путь общей чувствительности; строение кожи, ее производные.

2. Уметь показать: место локализации вкусовых и обонятельных рецепторов; на препаратах головного мозга продемонстрировать структуры, относящиеся к вкусовому, обонятельному анализаторам и анализатору общей чувствительности.

3. Повторить: анатомию черепа, головного мозга, полости рта и носа.

4. Материально-техническое оснащение: основание черепа, препараты языка, сагиттального распила головы, головного мозга, ангионеврологический труп; схемы вкусового, обонятельного, болевого, температурного и тактильного путей, презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Приступая к изучению материала, обратите внимание, что вкусовой анализатор обеспечивает восприятие вкусовых раздражителей, проведение нервных импульсов до вкусовых нервных центров, участвуя в обеспечении ответных реакций на вкусовые раздражения. Вспомните, где располагаются вкусовые рецепторы. Рассмотрите на препаратах языка грибовидные, желобовидные и листовидные сосочки.

Изучив вкусовой путь по учебнику и пособиям самостоятельно составьте его схему. Найдите на препаратах мозга места локализации каждого из нейронов и проследите ход вкусового пути. Вспомните, где в височной доле расположены крючок и парагиппокампальная извилина – проекционные центры вкуса.

Приступая к изучению обонятельного анализатора, уясните, что он служит для проведения импульсов от обонятельной области полости носа до обонятельных нервных центров и обеспечения ответных реакций на запахи. Рассмотрите на препаратах сагиттального распила головы расположение обонятельных рецепторов и I нейронов в слизистой оболочке верхнего носового хода. На препарате черепа покажите ход обонятельных нервов через отверстия решетчатой пластинки. Уделите особое внимание рассмотрению на препаратах и в атласе структур

обонятельного мозга. Для лучшего усвоения материала составьте схему структур обонятельного пути.

При изучении кожи уясните, что она является самым большим по площади органом и выполняет многочисленные функции. Перечислите эти функции. Рассмотрите на схемах в атласе и учебнике ее слои: эпидермис, дерму и гиподерму (отметьте особенности развития сосочкового слоя кожи (дермы) в различных участках и её использование для идентификации личности. Уделите внимание изучению производных кожи: ногтей, волос, потовых желез (эккринных и апокриновых). Обратите внимание, что в коже содержится большое количество болевых, температурных и тактильных рецепторов, поэтому ее также можно отнести к органам чувств. Уясните, что от экстерорецепторов кожи начинается путь болевой, температурной и тактильной чувствительности. Используя материал лекций, учебника и иллюстраций атласа подробно изучите место локализации нейронов и ход проводящих путей.

Вспомните и продемонстрируйте на препаратах спинного и головного мозга структуры, относящиеся к анализатору болевой, температурной и тактильной чувствительности.

Изучая иннервацию кожи, рассмотрите в учебнике схему на рисунке 11. Обратите внимание, что здесь четко прослеживается сегментарный характер распределения зон иннервации.

В заключение необходимо подчеркнуть важность изучения особенностей строения анализаторов вкуса, обоняния и кожи. Эти органы чувств обеспечивают постоянное взаимодействие организма с окружающей средой, его защиту, обеспечение полноценной повседневной деятельности человека.

6. Ситуацонные задачи:

1) После ожога слизистой оболочки языка у больного утрачена способность различать сладкое, горькое и соленое. Какие сосочки пострадали у данного пациента?

2) После тяжелого ранения военнослужащий был захвачен в плен. Спустя два года он был освобожден в ходе спецоперации. У него диагностирована потеря памяти, документы утеряны. По каким другим признакам можно идентифицировать его личность?

7. Контрольные вопросы:

1. Перечислите и продемонстрируйте структуры периферического отдела обонятельного мозга.
2. Назовите структуры вкусового анализатора, опишите их строение и функции.
3. Нарисуйте схему вкусового пути.
4. При поражении каких черепных нервов возникают расстройства вкусовой чувствительности на одноименной стороне языка.
5. При поражении каких структур наблюдается частичное снижение вкуса на противоположной стороне.
6. Дайте определение понятиям агевзия, гипогевзия, дисгевзия.
7. Назовите структуры обонятельного анализатора, опишите их строение и функции.
8. Нарисуйте схему обонятельного пути.
9. Какая главная особенность обонятельного пути.
10. Дайте определение понятий гипосмия, аносмия, гиперосмия.
11. Перечислите слои кожи и ее производные.
12. Охарактеризуйте слои дермы.
13. Дайте определение линиям Лангера.
14. Опишите строение гиподермы.
15. Где отсутствует жировая ткань.
16. Опишите строение волоса.
17. Что относят к вторичным волосам.
18. Из чего состоит ноготь.
19. Как классифицируют железы кожи.

20. Расскажите проводящий путь болевой, температурной и тактильной чувствительности.

8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:

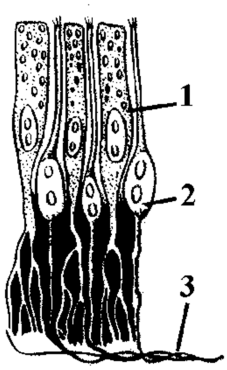


Схема строения обонятельных рецепторов

Наименование образования	Цифровое обозначение
рецепторные клетки	
нервное волокно	
опорные клетки	

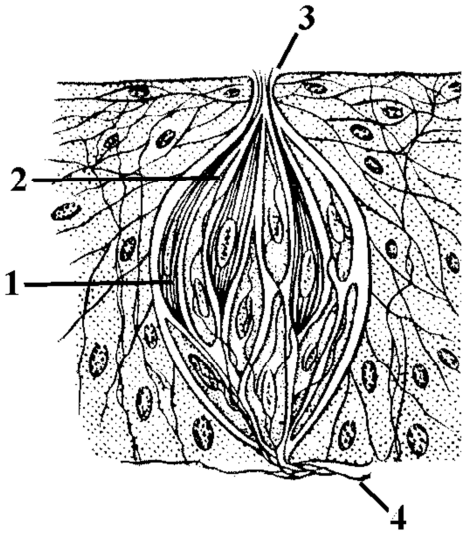
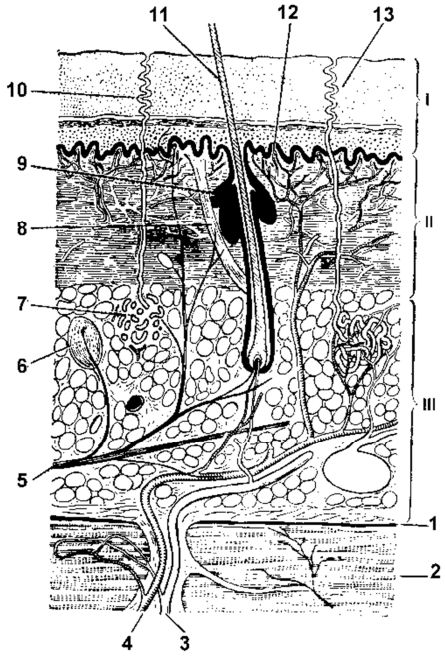


Схема строения вкусовой луковицы

Наименование образования	Цифровое обозначение
опорные клетки	
рецепторные клетки	
нервное волокно	
Пора	



Строение кожи

Наименование образования	Цифровое обозначение
Vena	
Musculus	
f. superficialis	
Arteria	
Nervus	
нервное окончание	
glandula sudorifera	
stratum papillare	
m. arector pili	
ductus gl. Sudoriferae	
Pilus	
glandula sebacea	
Hypodermis	
Epidermis	
Dermis	
stratum corneum	

Тема занятия: ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕТВИ СПИННОМОЗГОВОГО НЕРВА. ШЕЙНОЕ И ПЛЕЧЕВОЕ СПЛЕТЕНИЯ.

1. Изучить: формирование, состав волокон спинномозговых нервов и их ветвей, шейное и плечевое сплетения, топографию хода их ветвей, области иннервации.

2. Уметь показать: корешки спинномозговых нервов, ствол спинномозгового нерва, межреберный нерв, серую соединительную ветвь, нервы шейного и плечевого сплетений.

3. Повторить: анатомию спинного мозга; мышцы, фасции и топографию шеи, груди и верхней конечности.

4. Материально-техническое оснащение: ангионеврологический труп, препарат спинного мозга в позвоночном канале, препараты нервов шеи и верхней конечности; муляжи мышц шеи, туловища, верхней конечности; схема формирования спинномозгового нерва и его ветви, презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Прежде чем приступить к изучению спинномозговых нервов, необходимо повторить количество и топографию сегментов спинного мозга. На препарате рассмотрите ход передних и задних корешков спинномозгового нерва и их соединение на уровне чувствительного узла спинномозгового нерва в межпозвоночном отверстии. Уясните, что ствол спинномозгового нерва довольно короткий – 1–1,5 см, по составу волокон он является смешанным: он содержит чувствительные и двигательные волокна, а C_8–L_3 также и симпатические.

Изучите 4 ветви, на которые делится спинномозговой нерв, выйдя из межпозвоночного отверстия. Рассмотрите на таблицах в атласе и учебниках состав волокон каждой из ветвей и что они иннервируют. Отметьте, что белая соединительная ветвь имеется только у спинномозговых нервов C_8–L_3.

Обратите особое внимание на то, что только передние ветви участвуют в образовании сплетений (шейного, плечевого, поясничного и крестцового). Уясните, что передние ветви грудных спинномозговых нервов не образуют сплетений и

формируют межреберные нервы. Отметьте, что они так же, как менингеальная и задняя ветви имеют сегментарный принцип распределения.

Запомните, что передние ветви четырех верхних шейных спинномозговых нервов образуют шейное сплетение. На отпрепарированном ангионеврологическом трупе, используя атлас, найдите три группы ветвей, выходящих из сплетения: чувствительные, двигательные и смешанные. Уясните, что чувствительные ветви (малый затылочный, большой ушной, поперечный нерв шеи и надключичные нервы) иннервируют кожу переднелатеральной области шеи. Двигательные нервы иннервируют глубокие мышцы шеи; мышцы шеи, лежащие ниже подъязычной кости и подбородочно-подъязычную мышцу. Обратите внимание, что смешанная ветвь – диафрагмальный нерв, проходит в переднем средостении, обеспечивает иннервацию диафрагмы, плевры и перикарда.

Прежде чем изучать плечевое сплетение, повторите мышцы и топографию верхней конечности. Отметьте, что плечевое сплетение образовано передними ветвями спинномозговых нервов C_5–Th_1. Найдите на препаратах его структуры (верхний, средний и нижний стволы) в межлестничном промежутке. Рассмотрите на иллюстрациях в атласе и учебнике, а затем на трупе нервы его надключичной и подключичной частей. Уделите особое внимание топографии каждого нерва и зонам их иннервации.

В заключение для лучшего усвоения материала необходимо нарисовать следующие схемы: ветви спинномозгового нерва, шейное и плечевое сплетения и сверить свои знания с учебником и атласом.

6. Ситуационные задачи:

1) У больного с ранением шеи отмечается нарушение ритма сокращений диафрагмы. О возможности повреждения какого нерва следует думать?

2) После перелома ключицы у больного нарушено сгибание плеча и предплечья в плечевом и локтевом суставах. Нервные волокна каких нервов могли пострадать?

7. Контрольные вопросы:

1. Чем образован спинномозговой нерв.

2. Назовите ветви спинномозговых нервов.
3. Чем образовано шейное сплетение.
4. Назовите нервы, иннервирующие кожу шеи.
5. Чем образована глубокая шейная петля.
6. Чем образована поверхностная шейная петля.
7. Назовите самый крупный нерв шейного сплетения.
8. Чем образовано плечевое сплетение.
9. Назовите нервы надключичной части плечевого сплетения.
10. Мышцы каких групп иннервируются нервами из надключичной части плечевого сплетения.
11. Какие нервы происходят из медиального, заднего и латерального пучков подключичной части плечевого сплетения.
12. Как иннервируются мышцы плечевого пояса.
13. Какой нерв иннервирует заднюю группу мышц плеча.
14. Как иннервируется кожа плеча.
15. Назовите стенки канала, в котором проходит лучевой нерв.
16. Какие нервы иннервируют кожу предплечья.
17. Какой нерв входит в состав сосудисто-нервного пучка плеча.
18. Как иннервируется кожа кисти.
19. Какой нерв иннервирует мышцы тенара.
20. Какой нерв иннервирует мышцы гипотенара.

8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:

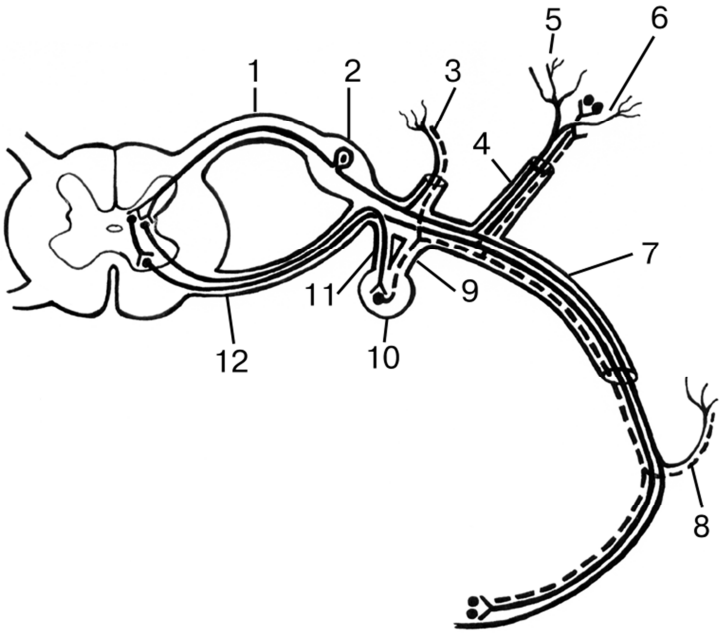
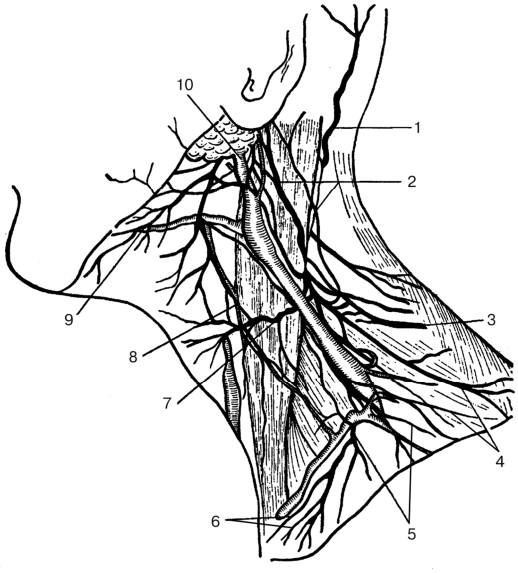


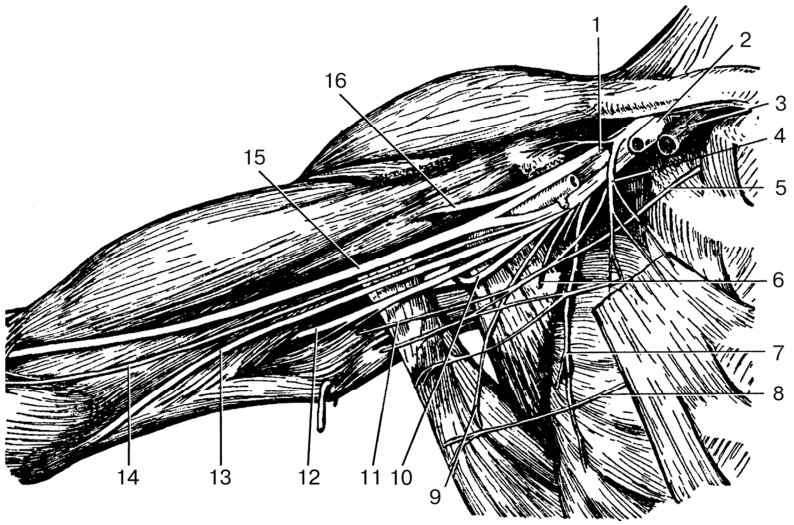
Схема формирования спинномозгового нерва и его ветви

Наименование образования	Цифровое обозначение
ramus lateralis	
ramus communicans albus	
radix posterior	
ganglion sensorium n. spinalis	
ramus communicans griseus	
radix anterior	
ramus posterior	
ganglion trunci sympathici	
ramus meningeus	
ramus medialis	
ramus anterior	
ramus cutaneus lateralis	



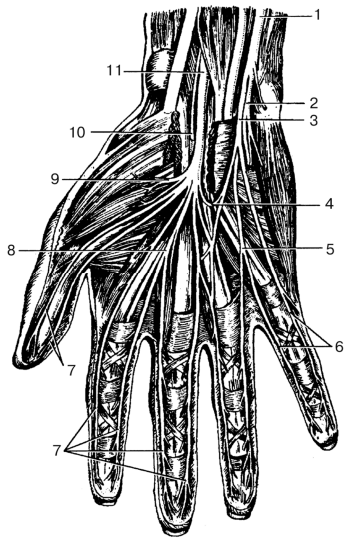
Чувствительные нервы шейного сплетения

Наименование образования	Цифровое обозначение
n. accessorius	
nn. supraclaviculares laterales	
n. transverses coli	
n. occipitalis minor	
nn. supraclaviculares mediales	
n. auricularis magnus	
Ramus colli n. facialis	
nn. supraclaviculares intermedii	
v. jugularis externa	
ansa cervicalis superficialis	



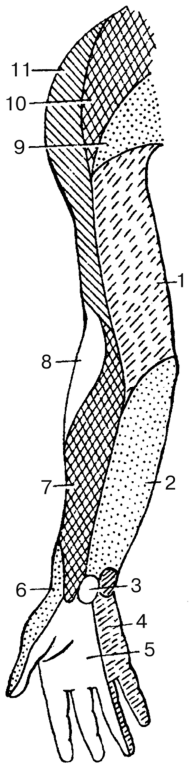
Нервы подмышечной полости и плеча

Наименование образования	Цифровое обозначение
v. axillaris	
n. axillaris	
n. intercostobrachialis	
n. ulnaris	
n. subscapularis	
a. axillaris	
fasciculus lateralis plexus brachialis	
n. intercostalis	
n. musculocutaneus	
n. thoracodorsalis	
n. medianus	
n. thoracicus longus	
nn. pectorals laterals et mediales	
n. radialis	
n. cutaneus brachii radialis	
n. cutaneus antebrachii medialis	



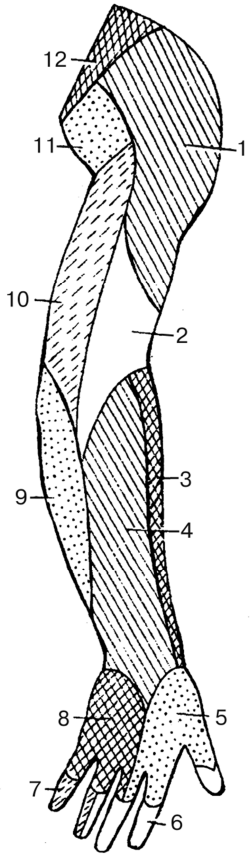
Нервы ладонной поверхности кисти

Наименование образования	Цифровое обозначение
ramus superficialis n.ulnaris	
ramus palmaris n. mediani	
ramus profundus n.ulnaris	
ramus communicans между n. ulnaris и n. medianus	
n. ulnaris	
n. medianus	
rami muscularis n. mediani	
nn. digitales palmares proprii(n. ulnaris)	
nn. digitales palmares proprii(n.medianus)	
n. digitalis palmaris communis (n. ulnaris)	
n. digitalis palmaris communis (n. medianus)	



Зоны иннервации кожными нервами передней поверхности верхней конечности

Наименование образования	Цифровое обозначение
n. medianus	
n. cutaneus brachii lateralis (n. axillaris)	
n. cutaneus brachii medialis	
nn. pectorales laterales	
ramus superficialis n. radialis	
n. cutaneus antebrachii medialis	
n. cutaneus brachii posterior (n. radialis)	
ramus palmaris n. ulnaris	
nn. supraclaviculares (plexus cervicalis)	
ramus palmaris n. mediani	
n. cutaneus antebrachii lateralis (n. musculocutaneus)	



Зоны иннервации кожными нервами задней поверхности верхней конечности

Наименование образования	Цифровое обозначение
n. cutaneus brachii medialis	
n. cutaneus antebrachii posterior (n. radialis)	
nn. supraclaviculares (plexus cervicalis)	
n. medianus	
n. cutaneus brachii lateralis superior (n. axillaris)	
n. cutaneus antebrachii lateralis (n. musculocutaneus)	
n. cutaneus brachii posterior (n. radialis)	
ramus palmaris n. ulnaris	
rami cutanei laterales nn. intercostales	
n. cutaneus antebrachii medialis	
ramus posterior n. ulnaris	

ramus superficialis n. radialis	

Тема занятия: МЕЖРЕБЕРНЫЕ НЕРВЫ. ПОЯСНИЧНОЕ И КРЕСТЦОВОЕ СПЛЕТЕНИЯ.

1. Изучить: формирование межреберных нервов, поясничного и крестцового сплетений, их ветви и области иннервации.

2. Уметь показать: межреберные нервы, ветви поясничного и крестцового сплетений.

3. Повторить: собственные мышцы груди, живота, нижней конечности, топографию таза и нижней конечности.

4. Материально-техническое оснащение: ангионеврологический труп; препараты нервов поясничного и крестцового сплетений; препарат мышц, сосудов и нервов таза; муляжи мышц туловища и нижней конечности, презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Приступая к изучению межреберных нервов, необходимо вспомнить, что они являются передними ветвями грудных спинномозговых нервов и содержат чувствительные, двигательные и симпатические постганглионарные волокна. Следует уяснить, что они не участвуют в образовании сплетений (кроме Th_1 и Th_{12}) и сохраняют сегментарный принцип распределения. При этом, каждый межреберный нерв отдает многочисленные мышечные, латеральную и переднюю кожные ветви. Обратите внимание, что они иннервируют собственные мышцы груди, мышцы живота, кожу груди и живота, молочную железу. Подумайте, какие из межреберных нервов иннервируют молочную железу?

Найдите на трупе в заднем средостении межрёберный нерв, входящий в состав межреберного сосудисто-нервного пучка. Обратите особое внимание на то, что нерв лежит ниже сопровождающих его сосудов. Уясните, что сосудисто-нервный пучок находится в борозде ребра между наружными и внутренними межреберными мышцами. Продемонстрируйте места выхода передних и

латеральных кожных ветвей по ходу передней подмышечной и окологрудинной линий соответственно.

Приступая к изучению поясничного сплетения, уясните, что оно образовано передними ветвями спинномозговых нервов Th_{12}–L_4. Обратите внимание на расположение поясничного сплетения в толще большой поясничной мышцы, под внутрибрюшной фасцией. Используя атлас, материал учебника и лекции, подробно изучите нервы поясничного сплетения, состав их волокон, топографию, ход и область иннервации каждого нерва. Опираясь на эти знания, найдите на трупе и отдельных препаратах ветви поясничного сплетения. Особое внимание уделите особенностям выхода из таза и зонам иннервации каждого нерва.

При изучении крестцового сплетения уясните, что оно образовано передними ветвями всех крестцовых, копчикового спинномозговых нервов и пояснично-крестцовым стволом (соединение передних ветвей L_{4-5}). Запомните, что сплетение располагается в полости малого таза на передней поверхности грушевидной мышцы и имеет форму треугольной пластинки. Обратите внимание, что из сплетения выходят три группы ветвей: двигательные, смешанные и чувствительные.

Используя материал учебника, пособия, рисунки из атласа и препараты музея ангионеврологии подробно изучите каждую из ветвей крестцового сплетения и области её иннервации. Опираясь на эти знания, найдите на трупе места их выхода из таза. Подробно рассмотрите топографию и ход нервов крестцового сплетения. Для закрепления полученных знаний составьте таблицы, нарисуйте схемы по изученному материалу, сверьте свои знания с учебником и атласом.

В заключение необходимо составить чёткое представление об источниках иннервации мышц и кожи туловища, промежности и нижней конечности.

6. Ситуационные задачи:

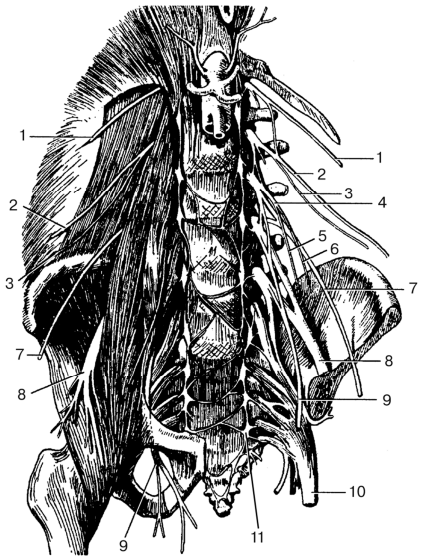
1) У больного диагностирована паховая грыжа. Какие нервы при этом могут быть ущемлены?

2) Почему для внутримышечных инъекций выбирают верхний наружный квадрат ягодичной области?

7. Контрольные вопросы:

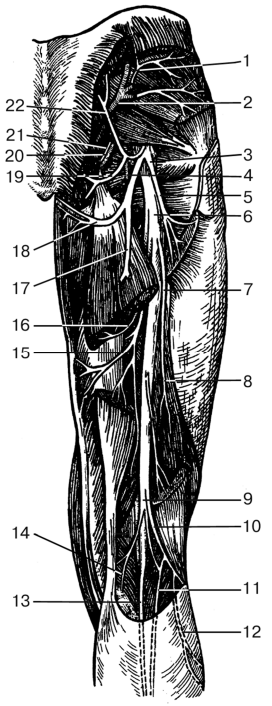
1. Какой ветвью грудного спинномозгового нерва образован межреберный нерв.
2. Какие по составу волокон межреберные нервы.
3. Какие межреберные нервы иннервируют мышцы живота.
4. Чем иннервируется кожа передне-латеральной поверхности туловища.
5. Опишите формирование поясничного сплетения.
6. Какие нервы из поясничного сплетения проходят в паховом канале.
7. Чем ограничен канал, в котором проходит запирательный нерв.
8. Чем иннервируется передняя группа мышц бедра.
9. Какие нервы проходят в мышечной и сосудистой лакунах.
10. Опишите топографию подкожного нерва.
11. Как формируется крестцовое сплетение.
12. Какие нервы крестцового сплетения выходят из подгрушевидного отверстия.
13. Опишите ход седалищного нерва.
14. Перечислите конечные ветви полового нерва.
15. Как иннервируются мышцы таза.
16. Какой нерв иннервирует кожу задней поверхности бедра.
17. Как иннервируются мышцы голени.
18. Как иннервируется кожа стопы.
19. Опишите зону иннервации медиального подошвенного нерва.
20. Опишите зону иннервации латерального подошвенного нерва.

8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



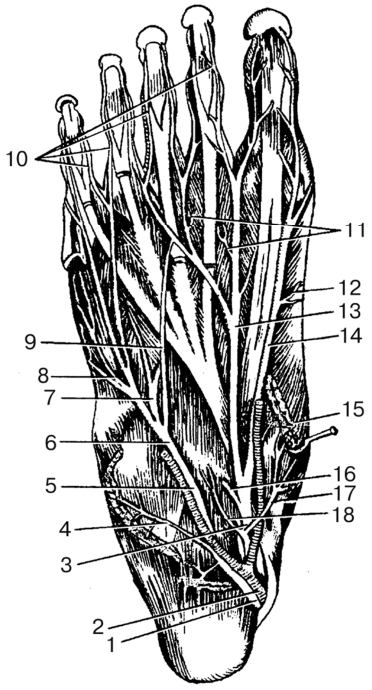
Нервы поясничного и крестцового сплетений

Наименование образования	Цифровое обозначение
n. iliohypogastricus	
truncus sympathicus	
n. subcostalis	
n. ischiadicus	
n. obturatorius	
n. ilioinguinalis	
n. cutaneus femoris lateralis	
ramus femoralis n. genitofemoralis	
n. genitofemoralis	
n. femoralis	
ramus genitalis n. genitofemoralis	



Нервы ягодичной области и задней поверхности бедра

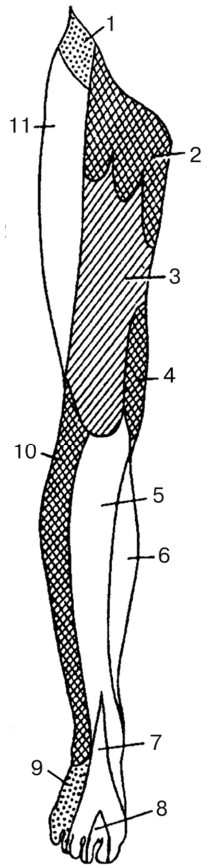
Наименование образования	Цифровое обозначение
rami muscularis n. gluteus inferior	
n. cutaneus surae medialis	
nn.clunium inferiores	
n. cutaneus surae lateralis	
n. cutaneus femoris posterior	
a. glutea superior	
n. tibialis	
n. peroneus communis	
n. ischiadicus	
ramus cutaneus crusis lateralis (n. peroneus communis)	
n. gluteus inferior	
ramus muscularis (n. tibialis)	
a. pudenda interna	
a. comitans n. ischiadici	
nn. clunium medii	
rami musculares (n. ischiadicus)	
n. pudendus	
n. gluteus superior	
ramus perinealis (n. cutaneus femoris posterior)	



Нервы подошвы

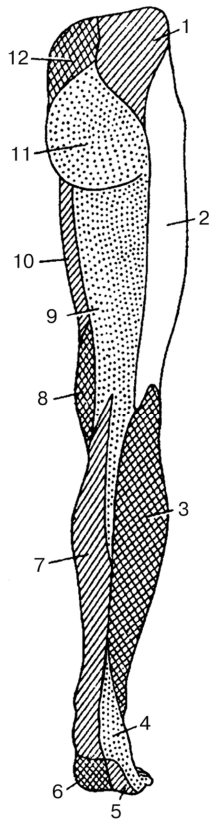
Наименование образования	Цифровое обозначение
ramus profundus n. plantaris lateralis	
ramus cutaneus n. plantaris medialis	
ramus communicans	
nn. digitales plantares proprii	
кожно-мышечные ветви	

ramus muscularis n. plantaris lateralis	
a. tibialis posterior	
n. plantaris medialis	
n. tibialis	
n. plantaris lateralis	
n. plantaris medialis	
rami musculares n. plantaris medialis	



Зоны иннервации кожными нервами передней поверхности нижней конечности

Наименование образования	Цифровое обозначение
n. cutaneus surae lateralis	
ramus cutaneus (n. obturatorius)	
n. peroneus profundus	
n. genitofemoralis	
n. cutaneus femoris lateralis	
n. cutaneus surae medialis	
ramus cutaneus n. iliohypogastrici	
rami cutanei anteriores (n. femoralis)	
n. cutaneus dorsalis lateralis	
nn. cutanei dorsales medialis et intermedius	
n. saphenus	



Зоны иннервации кожными нервами задней поверхности нижней конечности

Наименование образования	Цифровое обозначение
n. cutaneus surae medialis	
nn. clunium medii	
nn. clunium superiores	
n. cutaneus femoris lateralis	
n. plantaris medialis	
rami cutanei (n. obturatorius)	
n. cutaneus surae lateralis	
n. plantaris lateralis	
nn. clunium inferiores	
n. cutaneus femoris posterior	
rami cutanei anteriores (n. femoralis	
n. cutaneus dorsalis lateralis	

Тема занятия: МОРФОЛОГИЯ ЧЕРЕПНЫХ НЕРВОВ.

1. Изучить: ядра, выход черепных нервов из мозга и из черепа, состав волокон, основные ветви и их области иннервации.

2. Уметь показать: корешки черепных нервов на вентральной поверхности головного мозга, места выхода их из черепа и из мозга, ветви черепных нервов.

3. Повторить: анатомию черепа, ствол головного мозга, мышцы головы и шеи, органы, расположенные в области головы, шеи и грудной полости.

4. Материально-техническое оснащение: ангионеврологический труп, отдельные препараты черепных нервов, препарат основания черепа и ствола головного мозга; муляжи мышц шеи, головы, гортани; схемы черепных нервов, презентации на образовательном портале Moodle.

Прежде чем приступить к изучению периферической части черепных нервов, необходимо вспомнить ранее рассмотренные в разделе ЦНС их ядра, места выхода корешков из мозга и из черепа. Уясните, что I и II пары черепных нервов по своему развитию связаны с передним мозгом, III и IV пары − со средним мозгом, V–VIII − с мостом, IX−XII − с продолговатым мозгом. Классифицируйте по составу волокон черепные нервы на 3 группы: 1) чувствительные − I, II и VIII пары; 2) двигательные − IV, VI, XI и XII пары; 3) смешанные − III, V, VII, IX и X пары.

Обратите внимание на то, что чувствительные нервы образованы центральными отростками клеток, расположенных в слизистой оболочке полости носа (для I пары), в сетчатке глазного яблока (для II пары), коленцевом узле (для VII пары), в улитковом и преддверном ганглиях (для VIII пары), верхних и нижних ганглиях (для IX и X пар). Найдите эти нервы на препарате вентральной поверхности мозга и покажите их ход в черепе. Уясните, что обонятельные нервы, зрительный нерв, преддверно-улитковый нерв − это нервы специальных видов чувствительности.

Рассматривая строение III, IV и VI пар черепных нервов, используйте схему учебного пособия. Повторите по учебнику топографию их ядер в стволе головного мозга. Покажите на препаратах мозга и черепа выход корешков данных нервов.

Обратите внимание, что глазодвигательный нерв, *n. oculomotorius* (III пара), содержит кроме двигательных еще и парасимпатические волокна. Он направляется в глазницу через верхнюю глазничную щель вместе с IV и VI парами черепных нервов, а также с 1 ветвью тройничного нерва. Уясните, что двигательные волокна идут к мышцам глазного яблока (за исключением верхний косой и латеральной прямой) и к мышце, поднимающей верхнее веко; парасимпатические − заканчиваются на нейронах ресничного узла, а затем в составе коротких ресничных нервов идут к ресничной мышце и к мышце, суживающей зрачок. Верхняя косая

мышца глазного яблока иннервируется блоковым нервом, *n. trochlearis* (IV пара). Вспомните, что это единственный нерв, выходящий на дорсальной поверхности ствола мозга. Большое клиническое значение имеет тот факт, что отводящий нерв, *n. abducens* (VI пара) до входа в глазницу проходит непосредственно через пещеристый синус вместе с внутренней сонной артерией, а III, IV и I ветвь пятой пары проходят через его боковую стенку. Он иннервирует латеральную прямую мышцу глазного яблока. Изучите III, IV, VI пары черепных нервов на схемах учебного пособия.

Приступая к изучению пятой пары черепных нервов, повторите по учебнику его ядра (названия, топографию, функцию). На препарате мозга найдите место выхода его корешков. Обратите внимание, что тройничный нерв, *n. trigeminus* (V пара), имеет два корешка. Чувствительный корешок, *radix sensoria* − очень мощный, образован центральными отростками клеток тройничного (Гассерова) узла. Двигательный корешок, *radix motoria* − гораздо тоньше, образован аксонами клеток двигательного ядра, расположенного в мосту. Нерв отдает три ветви, поэтому и называется тройничным. Запомните, что глазной нерв (1-я ветвь) и верхнечелюстной нерв (2-я ветвь) являются чисто чувствительными, а нижнечелюстной нерв (3-я ветвь) − смешанным, то есть к чувствительным присоединяются двигательные волокна. От каждой ветви в самом начале отходит *r. meningeus,* менингеальная ветвь – к твердой оболочке головного мозга. Используя материал учебника, схемы учебного пособия, атлас изучите каждую ветвь тройничного нерва, особое внимание обратите на название ветвей и зоны их иннервации. На черепе найдите отверстия для ветвей тройничного нерва и проследите их ход.

Прежде чем приступить к изучению VII пары черепных нервов, на препарате черепа повторите ход канала лицевого нерва. Найдите на препарате мозга проекцию ядер и корешок. Обратите внимание, что лицевой нерв, *n. facialis* − (VII пара), смешанный по составу волокон: содержит двигательные, чувствительные и парасимпатические волокна. При этом чувствительный и парасимпатический компоненты иногда выделяют в XIII пару черепных нервов − промежуточный нерв,

n. intermedius. Уясните, что в зависимости от топографии в лицевом нерве выделяют три части: внутричерепную − до входа в одноименный канал; каменистую − в пределах канала; и головную − после выхода из канала. Изучите ветви каждой части нерва, назовите состав их волокон, ход и зону иннервации. Большинство двигательных ветвей необходимо показать на препарате.

Рассматривая IX пару черепных нервов, повторите топографию ядер в стволе мозга и охарактеризуйте их функциональное предназначение. Покажите на препаратах мозга и черепа выход корешка. Уясните, что языкоглоточный нерв, *n. glossopharyngeus* (IX пара) − смешанный по составу: содержит чувствительные, двигательные и парасимпатические волокна. Чувствительные волокна происходят из его верхнего и нижнего узлов. Обратите внимание, что нерв проходит между мышцами «анатомического букета» (повторите их). На схеме, представленной в учебном пособии, изучите основные ветви IX пары, состав волокон и зоны иннервации.

Обратите внимание, что самый длинный из черепных нервов − блуждающий нерв, *n. vagus* (X пара) − смешанный по составу волокон. В этом нерве преобладает парасимпатический компонент над чувствительным и двигательным. Найдите место выхода корешка из черепа. Обратите внимание, что здесь чувствительный компонент образует два ганглия (верхний и нижний). Изучите схему нерва в пособии, и уясните, что по его ходу выделяют 4 отдела: головной, шейный, грудной и брюшной. Найдите на схеме в каждом отделе соответствующие ветви, проанализируйте состав их волокон и зоны иннервации. Используя атлас, продемонстрируйте на анатомических препаратах следующие ветви: ствол нерва в составе сосудисто-нервного пучка шеи, заднем средостении и брюшной полости; верхний и нижний гортанные нервы, возвратные гортанные нервы. При подведении итогов изучения X пары сделайте вывод, что он имеет весьма обширную зону иннервации: осуществляет чувствительную и парасимпатическую иннервацию органов шеи, грудной и брюшной полостей, двигательную иннервацию мускулатуры гортани, глотки и верхнего отдела пищевода.

Рассматривая добавочный нерв, *n. accessorius* (XI пара), уясните, что он содержит только двигательные волокна. Обратите внимание, что соответственно расположению ядер, нерв образуется двумя корешками – спинномозговым (C_1 – C_6) и краниальным. Найдите на схеме и препарате спинномозговой корешок, проникающий в череп через большое отверстие. Уясните, что после слияния корешков нерв выходит из черепа через яремное отверстие и делится на внутренную и наружные ветви. При этом внутренняя ветвь идёт в состав блуждающего нерва, а наружная ветвь иннервирует грудино-ключично-сосцевидную и трапециевидную мышцы. Продемонстрируйте ход нерва на трупе.

Приступая к изучению XII пары (подъязычный нерв, n. hypoglossus), вспомните, что он является двигательным. Продемонстрируйте на препарате мозга локализацию ядра и место выхода корешка. Найдите на черепе место выхода нерва через одноименный канал. Используя материал учебника, схемы учебного пособия, изучите топографию нерва и зону иннервации. Продемонстрируйте нерв на трупе.

Для лучшего усвоения материала рекомендуется самостоятельно составить схемы по каждому из черепных нервов.

В заключение необходимо рассмотреть иннервацию кожи лица, мышц головы, мышц глазного яблока, слизистой оболочки полости носа, нёба, языка, зубов, глотки, гортани, слезной железы, слюнных желез, участие черепных нервов в иннервации мышц шеи, блуждающего нерва − в иннервации внутренних органов.

6. Ситуационные задачи:

1) При обследовании у пациента выявлена асимметрия лица. Какой из черепных нервов может быть поражен?

2) У больного с переломом основания черепа обнаружено нарушение функции жевательных мышц. Через какое отверстие на основании черепа прошла линия перелома, и какой нерв был при этом поврежден?

7. Вопросы для подготовки к контрольному занятию:

1. Перечислите на русском и латинском языках названия 12 пар черепных нервов, указав места их выхода из мозга и черепа.
2. Ядра каких черепных нервов расположены в спинном мозге.

3. Какие черепные нервы имеют парасимпатические ядра.

4. Расскажите иннервацию мышц глазного яблока.

5. Перечислите ветви тройничного нерва и охарактеризуйте состав их волокон.

6. Перечислите ветви глазного нерва.

7. Назовите ветви верхнечелюстного нерва.

8. Покажите ветви нижнечелюстного нерва.

9. Перечислите ветви лицевого нерва.

10. Какие нервы обеспечивают иннервацию мышц головы.

11. Перечислите нервы, иннервирующие кожу головы.

12. Какие черепные нервы участвуют в иннервации мышц шеи.

13. Расскажите иннервацию языка.

14. Какие нервы обеспечивают иннервацию зубов.

15. Назовите источники иннервации оболочек головного мозга.

16. Назовите нервы, обеспечивающие иннервацию глотки.

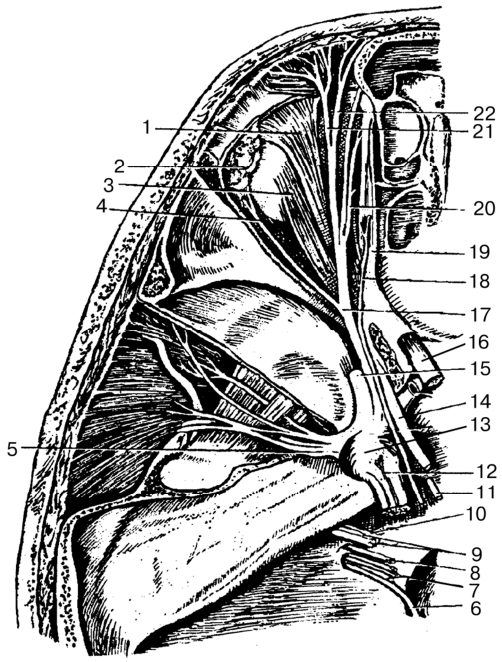
17. Какой нерв иннервирует внутренние мышцы гортани.

18. Охарактеризуйте возвратные гортанные нервы, их топографию и зоны иннервации.

19. Охарактеризуйте топографию барабанного нерва.

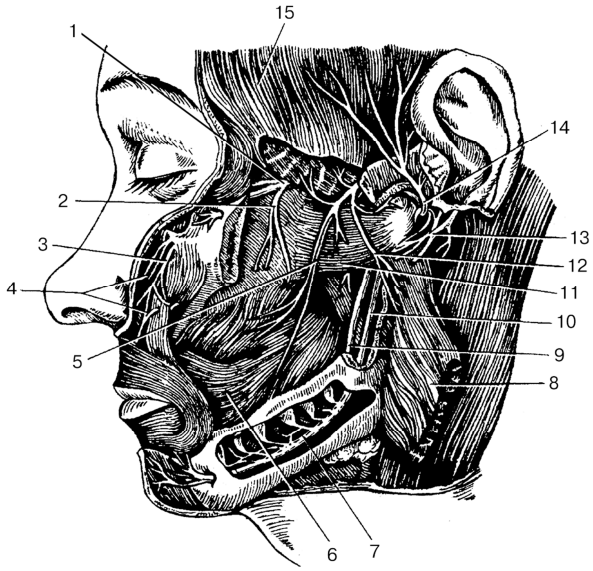
20. Расскажите иннервацию сердца.

9. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



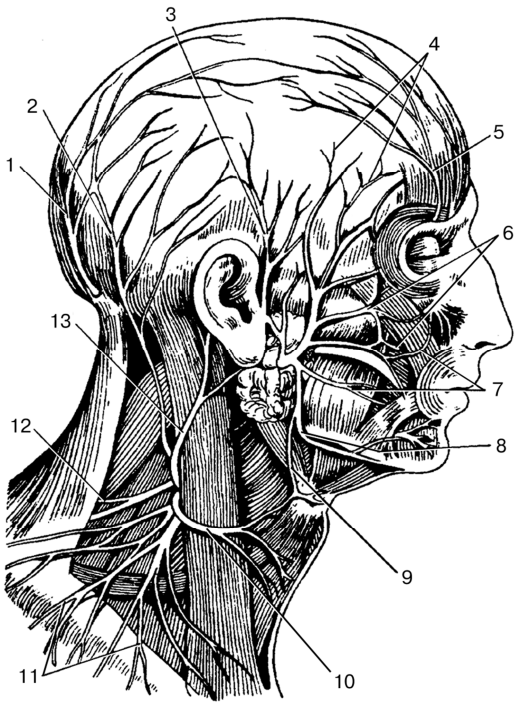
Нервы глазницы. Вид сверху

Наименование образования	Цифровое обозначение
glandula lacrimalis	
n. maxillaris	
n. lacrimalis	
n. supratrochlearis	
radix spinalis n. accessorii	
m. levator palpebrae superioris	
n. oculomotorius	
n. accessorius	
n. opticus	
n. vestibulocochlearis	
n. facialis	
n. ophthalmicus	
n. mandibularis	
n. supraorbitalis	
n. abducenc	
n. glossopharyngeus	
m. rectus superior	
n. trigeminus	
n. nasociliaris	
ganglion trigeminale	
n. trochlearis	
m. oliquus superior	

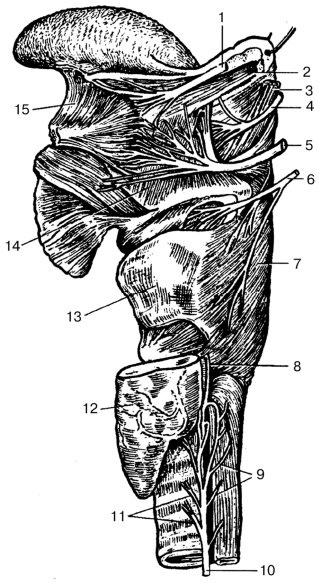


Третья ветвь тройничного нерва

Наименование образования	Цифровое обозначение
n. lingualis	
n. massetericus	
m. masseter	
n. maxillaris	
m. pterygoideus lateralis	
m. temporalis	
n. alveolaris superior	
n. auriculotemporalis	
n. alveolaris inferior	
m. buccinator	
n. infraorbitalis	
pes anserinus minor (ветви n. infraorbitalis)	
n. facialis	
n. buccalis	



Наименование образования	Цифровое обозначение
rami zygomatici n. facialis	
n. supraclaviculares	
ramus colli n. facialis	
n. auricularis magnus	
n. accessorius	
n. occipitalis minor	
rami temporalis n. facialis	
n. occipitalis major	
n. supraorbitalis	
n. auriculotemporalis	
rami buccalis n. facialis	
n. transverses colli	
ramus marginalis mandibulae n. facialis	



Нервы языка, гортани и глотки

Наименование образования	Цифровое обозначение
rami tracheales	
m. stylopharyngeus	
n. laryngeus reccurens	
n. glossopharyngeus	
m. styloglossus	
cartilago thyroidea	
m. hyoglossus	
n. lingualis	
n. hypoglossus	
n. laryngeus superior	
m. geniglossus	
m. constrictor pharyngis inferior	
rami oesophageales	
glandula thyroidea	
n. laryngeus inferior	

Тема занятия: СТРУКТУРНО-ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕГЕТАТИВНОЙ НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ.

1. Изучить: строение рефлекторной дуги вегетативной нервной системы (ВНС), центры ВНС, вегетативные ганглии, вегетативные нервы и сплетения, принципы иннервации внутренних органов.

2. Уметь показать: на трупе, препаратах и таблицах образования центрального и периферического отделов вегетативной нервной системы.

3. Повторить: анатомию черепа; вегетативные ядра в головном и спинном мозге; вегетативный компонент черепных нервов; соматическую рефлекторную дугу; строение органов, расположенных в области головы и шеи, грудной и брюшной полостях.

4. Материально-техническое оснащение: ангионеврологический труп; основание черепа; препарат ствола головного мозга с корешками черепных нервов; препараты языка, глотки, крупных слюнных желез, сердца; муляжи гортани и глазного яблока; схема анимальной и вегетативной рефлекторных дуг, центрального и периферического отделов симпатической и парасимпатической нервной систем, презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Приступая к изучению вегетативной нервной системы, следует повторить материал лекции, вегетативные ядра в пределах ЦНС и периферические ветви III, VII, IX, X пар черепных нервов, содержащие вегетативные волокна. Изучив материал лекции и учебника, сформулируйте определение вегетативной нервной системы и ее функциональное значение. Используя схему в учебнике и пособии, изучите строение, локализацию и роль нейронов соматической, симпатической и парасимпатической рефлекторных дуг. Обратите внимание, что наибольшие различия отмечаются во втором звене (ассоциативном) и третьем (эффекторном). Уясните, что в вегетативной рефлекторной дуге роль вставочных нейронов выполняют клетки, расположенные в вегетативных ядрах спинного и головного мозга. Назовите и продемонстрируйте эти ядра на таблице. Аксоны этих нейронов выходят за пределы ЦНС и следуют до вегетативных ганглиев, образуя

преганглионарные нервные волокна (миелиновые). В связи с этим, ассоциативный нейрон вегетативной рефлекторной дуги рассматривается как начало эффекторного пути и обозначается как центральный эффекторный нейрон, а эффекторный нейрон, вынесенный на периферию в вегетативный узел, рассматривается как периферический эффекторный нейрон. Аксоны периферических вегетативных нейронов, направляющиеся к рабочему органу, являются постганглионарными (безмиелиновыми).

Обратите внимание, что симпатическую иннервацию имеют практически все ткани и органы, а парасимпатическую иннервацию не получают кровеносные сосуды (за исключением коронарных), потовые железы, скелетные мышцы, пиломоторные мышцы и мозговое вещество надпочечников.

Прежде чем приступить к изучению каждого из отделов вегетативной нервной системы необходимо уяснить, что по топографии её разделяют на центральный и периферический отелы. Составьте таблицу структур этих отделов.

Разобрав и усвоив общие принципы организации вегетативной нервной системы, следует переходить к изучению частных вопросов строения симпатического отдела. Необходимо вспомнить, что в ЦНС симпатический отдел представлен лишь одним центром – латеральным промежуточным ядром тораколюмбального отдела спинного мозга. Уясните, что периферический отдел симпатической нервной системы в основном включает два образования: симпатический ствол, состоящий из паравертебральных узлов и их связей; брюшное аортальное сплетение, верхнее и нижнее подчревные сплетения, представленные превертебральными узлами и их связями. На распрепарированном трупе, отдельных препаратах и таблицах продемонстрируйте узлы симпатического ствола всех отделов и их связи: межузловые ветви, серые соединительные ветви, белые соединительные ветви, периферические ветви, отходящие от узлов симпатического ствола к близлежащим органам, крупным кровеносным сосудам и узлам брюшного аортального сплетения (большой и малый внутренностные нервы).

Обратите особое внимание на состав волокон белых соединительных ветвей и внутренностных нервов. Они образованы аксонами нейронов латеральных промежуточных ядер, то есть являются преганглионарными (миелиновыми).

Проанализируйте на схеме, представленной в учебном пособии, узлы, образующие сплетения; нервы, подходящие к узлам, а также вторичные вегетативные сплетения органов брюшной полости, состав их волокон, особенности топографии. Основные узлы большого аортального сплетения необходимо показать на препарате. Для закрепления изученного материала разберите принципы иннервации органов брюшной полости и малого таза. Составьте таблицу вторичных вегетативных сплетений.

Приступая к знакомству с периферическим отделом парасимпатической нервной системы, необходимо повторить локализацию парасимпатических ядер в стволе головного мозга и спинном мозге, а также черепные нервы, содержащие парасимпатические нервные волокна. Уясните, что парасимпатические ядра относят к сегментарному аппарату центрального отдела вегетативной нервной системы. Они разделены на три отдела: мезенцефалический, понто-бульбарный, спинномозговой (крестцовый), каждый из которых содержит центральные эффекторные парасимпатические нейроны. Изучите по учебнику и таблицам в пособии ход волокон от этих центров к соответствующим парасимпатическим узлам, где лежат периферические парасимпатические эффекторные нейроны. На черепе покажите места локализации краниальных парасимпатических узлов: ресничного, крылонёбного, ушного, подъязычного и поднижнечелюстного. Продемонстрируйте на черепе и препаратах ход преганглионарных и постганглионарных парасимпатических волокон в составе соответствующих ветвей черепных ветвей. Для лучшего усвоения материала составьте схемы связей каждого из краниальных узлов.

Следует уяснить, что преганглионарные волокна, происходящие от дорзального ядра блуждающего нерва очень длинные, распределяются по всем многочисленным ветвям этого нерва. Они участвуют в иннервации многих органов шеи, грудной и брюшной полостей, заканчиваясь на нейронах интрамуральных и

интраогранных ганглиев. Аксоны этих нейронов образуют короткие постганглионарные волокна, которые следуют к клеткам рабочего органа. Продемонстрируйте ветви X пары черепных нервов на трупе.

Рассматривая крестцовый отдел, обратите внимание, что он представлен крестцовыми парасимпатическими ядрами, расположенными в промежуточном веществе сегментов S_2–S_4. Уделите особое внимание ходу преганглионарных волокон в составе тазовых внутренностных нервов. Эти нервы вступают в нижнее подчревное сплетение, проходят его транзитом, и в составе его ветвей достигают интрамуральных или интраорганных узлов нисходящей ободочной, сигмовидной и прямой кишок, мочевого пузыря, внутренних и наружных половых органов. Обратите внимание, что в составе интрамуральных узлов встречаются клетки Догеля I, II и III типов, участвующие в регуляции деятельности внутренних органов по типу висцеро-висцеральных рефлексов.

Для закрепления изученного материала при подготовке к семинару необходимо составить схемы иннервации слюнных желез, органов грудной полости, брюшинной полости, органов таза. Особо отметьте, что парасимпатические волокна к органам малого таза происходят из крестцовых парасимпатических ядер и идут в составе тазовых внутренностных нервов.

6. Ситуационные задачи:

1) При операции на среднем ухе повреждена барабанная струна. Какие функциональные нарушения при этом могут возникнуть?

2) Врач обнаружил у пациента различную величину зрачков. Поражение ядер какого черепного нерва может иметь место?

7. Вопросы для подготовки к контрольному занятию:

1. Назовите отличия вегетативной нервной системы от анимальной.
2. Укажите различия в строении простой рефлекторной дуги анимального и вегетативного рефлексов.
3. Какие органы не имеют парасимпатической иннервации.
4. Перечислите вегетативные центры головного мозга.
5. Чем образован пучок Шютца.

6. Назовите вегетативные центры спинного мозга.

7. Охарактеризуйте отделы вегетативной нервной системы и назовите их морфологические различия.

8. Перечислите периферические ганглии симпатического отдела вегетативной нервной системы и опишите их связи.

9. Какие краниальные парасимпатические узлы вы знаете? Опишите их связи.

10. Как формируется симпатический ствол? Перечислите его ветви.

11. Какие ветви отходят от верхнего шейного узла симпатического ствола?

12. Опишите состав серых и белых соединительных ветвей.

13. Что такое чревные нервы.

14. Чем образовано брюшное аортальное сплетение.

15. Как осуществляется вегетативная иннервация сердца.

16. Какие нервы обеспечивают вегетативную иннервацию органов брюшной полости и таза.

17. Опишите вегетативную иннервацию слюнных желез и слезной железы.

18. Какие виды афферентной иннервации вы знаете.

19. Какие органы имеют метасимпатическую иннервацию.

20. Какие типы клеток Догеля Вы знаете.

8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:

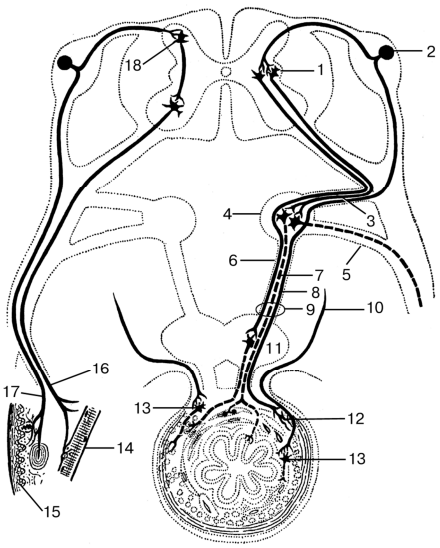


Схема рефлекторных дуг: анимальной (слева) и вегетативной (справа):

Наименование образования	Цифровое обозначение
эффектор в скелетной мышце	
рецепторы в коже и подкожной жировой клетчатке	
ganglion sensorium n. spinalis	
афферентное волокно	
ассоциативный нейрон анимальной рефлекторной дуги	
nucleus intermediolateralis	
n. splanchnicus major (minor)	
интрамуральный парасимпатический узел	
эфферентное волокно анимальной рефлекторной дуги	
узел брюшного аортального сплетения	
афферентное волокно анимальной рефлекторной дуги	
ganglion trunci sympathici	
рецептор в стенке кишки	
ramus communicans griseus	
ramus communicans albus	
постганглионарное симпатическое волокно	
преганглионарное симпатическое волокно	
n. vagus	

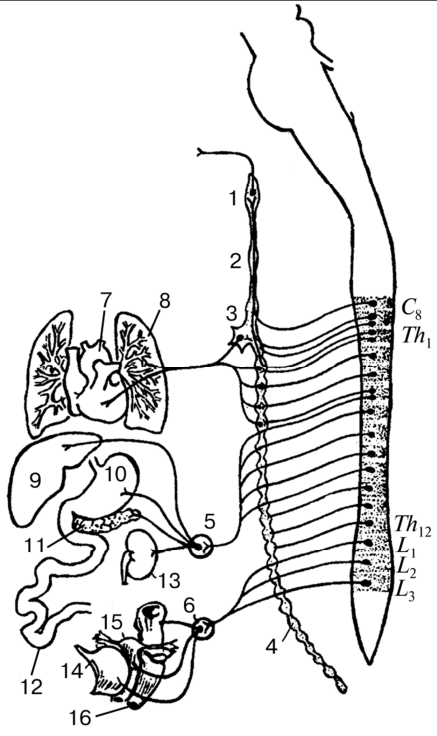
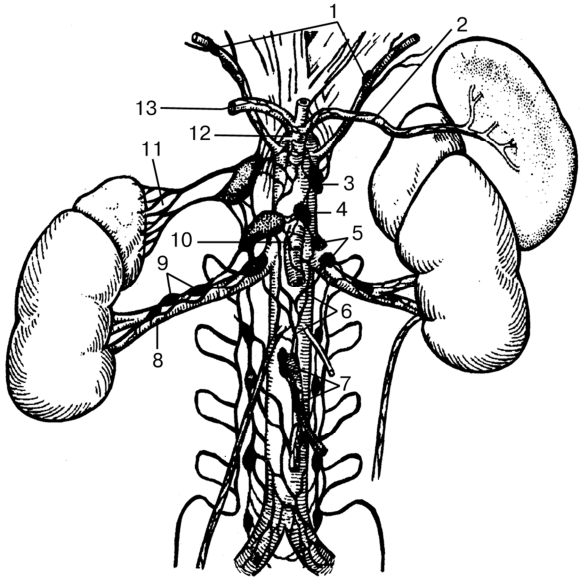


Схема эфферентного звена симпатической части вегетативной нервной системы

Наименование образования	Цифровое обозначение
Hepar	
vesica urinaria	
ganglion cervicothoracicum (stellatum)	
Ren	
ganglion cervicale medium	

truncus sympathicus	
ganglion cervicale superius	
plexus hypogastricus inferior	
plexus aorticus abdominalis	
pancreas	
Cor	
Gaster	
Uterus	
Rectum	
Pulmo	
intestinum	



Брюшное аортальное сплетение

Наименование образования	Цифровое обозначение
ganglia renalia	
plexus lienalis	
plexus mesentericus inferior	
ganglion coeliacum sinistrum	
plexus suprarenalis	
ganglia phrenica	
plexus renalis	
ganglion mesentericum superius	
ganglia aorticorenalia	
plexus coeliacus	
plexus hepaticus	
plexus mesentericus superior	
plexus intermesrentericus	

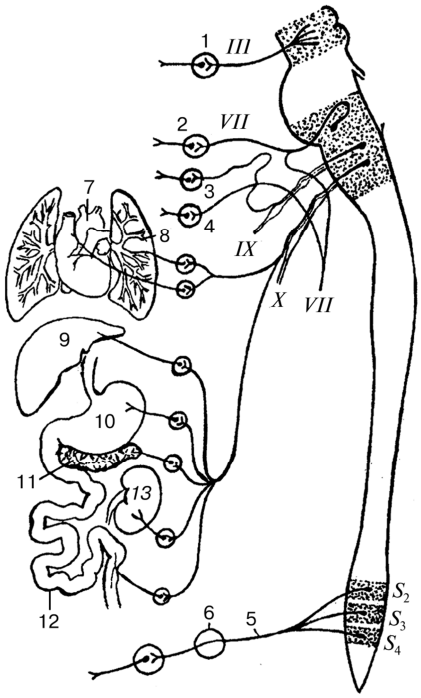
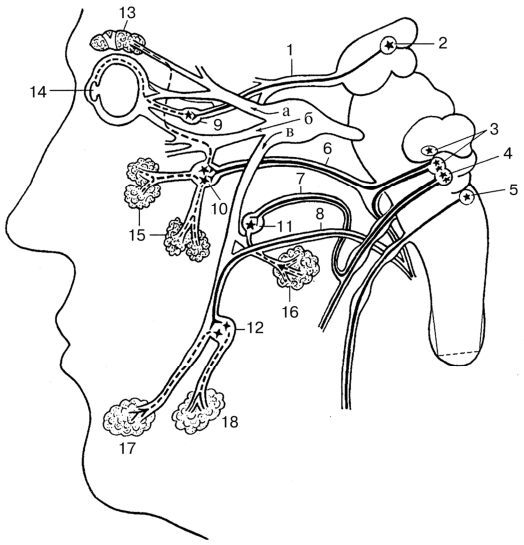


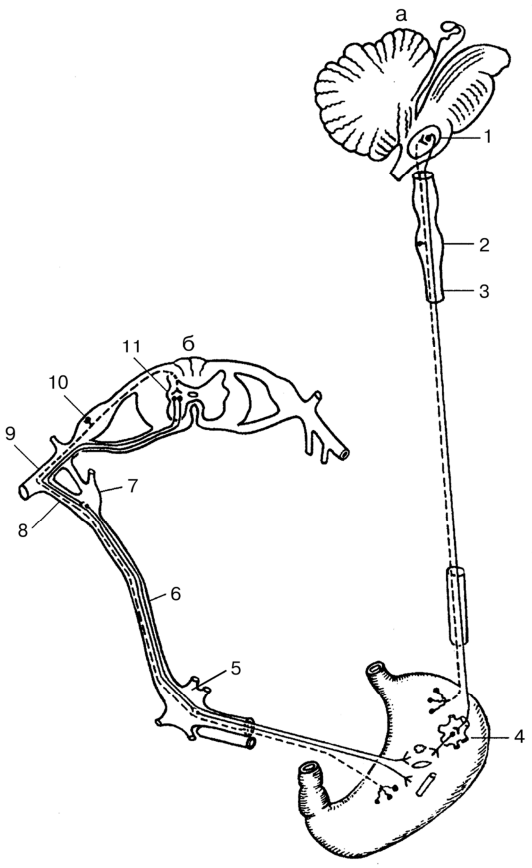
Схема эфферентного звена парасимпатической части вегетативной нервной системы

Наименование образования	Цифровое обозначение
n. vagus	
nuclei parasympathici sacrales	
n. oculomotorius	
pancreas	
Ren	
n. facialis	
ganglion ciliare	
Gaster	
ganglion pterygopalatinum	
Cor	
Pulmo	
intestinum	
nn. splanchnici pelvini	
ganglion oticum	
plexus hypogastricus inferior	
ganglion submandibulare	
Hepar	
n. glossopharyngeus	



Краниальные вегетативные узлы: их связи и иннервируемые органы

Наименование образования	Цифровое обозначение
ganglion pterygopalatinum	
n. ophtalmicus	
n. petrosus minor	
nucleus salivatorius inferior	
nucleus oculomotorius accessorius	
ganglia submandibulare et sublinguale	
nucleus dorsalis n. vagi	
ganglion ciliare	
mm. ciliare et sphincter pupillae	
n. oculomotorius	
железы полости носа, нёба и полости рта	
chorda tympani	
n. petrosus major	
ganglion oticum	
glandula parotidea	
n. maxillaris	
glandula sublingualis	
n. mandibularis	
glandula submandibularis	
nucleus lacrimalis et nucleus salivatorius superior	
glandula lacrimalis	



Краниальные вегетативные узлы: их связи и иннервируемые органы

Наименование образования	Цифровое обозначение
ganglion trunci sympathici	
ganglion sensorium n. spinalis	
plexus coeliacus	
nucleus intermediolateralis	
ganglion intramurale	
ramus communicans albus	
n. spinalis	
n. splanchnicus major	
truncus encephali	
medulla spinalis	
nucleus dorsalis n. vagi	
ganglion inferius nervi vagi	
n. vagus	

Тема занятия: АОРТА, ЕЁ ОТДЕЛЫ И ВЕТВИ I ПОРЯДКА.

1. Изучить: ветви каждой из частей аорты, их основные анастомозы, принципы кровоснабжения стенок и органов грудной и брюшной полостей.

2. Уметь показать: части аорты, венечные артерии, ветви дуги аорты, задние межрёберные артерии, чревный ствол и его ветви I порядка, верхнюю и нижнюю брыжеечные артерии и их ветви, почечные, яичковые (яичниковые) артерии.

3. Повторить: круги кровообращения, строение сердца, лёгких, органов брюшной полости, производные брюшины, пространства и топографо-анатомические образования брюшинной полости.

4. Материально-техническое оснащение: ангионеврологический труп; сердце с сосудами; схема «Круги кровообращения»; препараты с сосудами и нервами переднего и заднего средостения; презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Приступая к изучению частной ангиологии, повторите лекционный материал, особенности строения стенки артерий, закономерности и типы ветвления артерий.

Главным сосудом, которому посвящено данное занятие, является аорта. Прежде чем приступите к изучению материала занятия, повторите строение стенок грудной и брюшной полостей, а также их содержимое. Вспомните камеры сердца и сосуды, с ними связанные.

Ознакомьтесь с теоретическим материалом занятия по учебнику, а работая с атласом и трупным материалом, освойте практическую часть задания. Укажите части аорты и границы между ними. Определите скелетотопию каждой из них. Далее приступите к изучению ветвей аорты.

На трупе со вскрытой грудной полостью найдите восходящую аорту (подумайте, почему её так называют). Далее проследите её продолжение в дугу аорты, которая переходит в нисходящую часть (объясните использование термина «нисходящая»). Проследите ход изучаемого сосуда в грудной и брюшной полостях; опишите его синтопию, границу между грудной и брюшной частями, также найдите уровень бифуркации аорты. Далее демонстрируйте ветви каждого отдела, описывая зоны кровоснабжения.

На изолированном препарате сердца в месте выхода аорты из левого желудочка (вспомните клапан аорты и его синусы), найдите отверстия левой и

правой венечных артерий. Проследите ход самих артерий, а также место их разделения на ветви первого порядка; обратите внимание на локализацию ветвей венечных артерий в бороздах сердца. Составьте представление о зоне кровоснабжения правой и левой коронарных артерий и об анастомозах между ними (см. материал лекции).

Поскольку восходящая часть аорты после выхода из неё венечных артерий больше ветвей не отдаёт, переходите к рассмотрению ветвей дуги аорты (перечислите их, ознакомившись с материалом учебника). Руководствуясь рисунками в атласе, найдите на трупе плечеголовной ствол, левую общую сонную и левую подключичную артерии. Обратите внимание, что изучение ветвей этих артерий входит в программу отдельного занятия.

Далее найдите грудную аорту. Опишите её расположение относительно срединной линии позвоночника (*смещена влево от неё*) и группы её ветвей. Уместно вспомнить синтопию сосуда с органами средостения. Укажите признак, по которому ветви грудной аорты делят на две группы (*кровоснабжаемые структуры*). Перечислите основные висцеральные (органные) и париетальные (пристеночные) ветви.

Среди висцеральных ветвей особого внимания заслуживают бронхиальные ветви (*обеспечивают питание ткани (паренхимы) лёгкого, формируя в нём интраорганную бронхиальную артериальную сеть*). Для ясного понимания кровоснабжения легкого, ещё раз перечислите все сосуды, связанные с этим органом, отметив, что легочные артерии и вены относят к малому кругу кровообращения. Они и обеспечивают функцию газообмена. Также перечислите органы, кровоснабжаемые средостенными ветвями (*тимус, перикард*).

Из париетальных ветвей грудной аорты обратите внимание на задние межрёберные артерии, в частности, на их длину слева и справа. Объясните, почему справа они длиннее. Определите их количество, а также назовите межреберные промежутки, где они отсутствуют (*первые два промежутка*). Опишите зоны кровоснабжения этих сосудов.

Ознакомьтесь с понятием сосудисто-нервный пучок межреберья: найдите его на трупе, перечислите его состав и определите в нём положение задних межрёберных артерий (*между одноименной веной и нервом*).

Далее изучите ветви брюшной аорты. Их классификация идентична ветвям грудной аорты (*париетальные и висцеральные*). Перечислите *париетальные* ветви. Вспомните, какие ещё сосуды кровоснабжают диафрагму (*верхние диафрагмальные артерии*).

Теперь рассмотрите органные ветви. Определите логический принцип, следуя которому их делят на две группы: (*парные и непарные, исходя из аналогичной характеристики органов*). Выясните, чем отличается кровоснабжение надпочечника от остальных парных органов брюшной полости (*к нему подходит три артериальных источника)* и связано ли это с его функцией (*эндокринная железа*). Изобразите схематично его кровоснабжение.

Далее перечислите непарные органные ветви брюшной аорты. Обратите внимание, что многочисленные непарные органы брюшной полости васкуляризируются из трех источников. Выучите скелетотопию чревного ствола и брыжеечных артерий. Определите поверхность аорты, от которой они отходят (*передняя*).

Пользуясь материалом учебника, подробно изучите ветви I порядка каждого непарного сосуда. Рассматривая чревный ствол, определите локализацию анастомозов его ветвей. Рассмотрите в анатомическом атласе кровоснабжение каждого органа отдельно, а затем продемонстрируйте основные артерии на препарате.

По аналогичной схеме следует изучить верхнюю и нижнюю брыжеечные артерии. Подумайте, благодаря чему так названы эти сосуды (*находятся в брыжейках*). Научитесь демонстрировать ветви этих сосудов, определите локализацию их анастомозов. Также дайте характеристику анастомозам аркадного типа, формирующимся внутри брыжеек. Назовите артерии, образующие дугу Риолана и укажите место её расположения (*брыжеечный край поперечной ободочной кишки*). Объясните клиническое значение этого анастомоза (*при*

склеротических поражениях сосудов уменьшается ток крови в верхней брыжеечной артерии или нижней брыжеечной артерии, и ишемия компенсируется за счет поступления крови из соседней артерии).

В заключение изучите ветви аорты, снабжающие кровью стенки брюшной полости. Исследуйте на препарате (трупе) место отхождения париетальных ветвей (*задняя поверхность аорты*). Продемонстрируйте поясничные артерии, посчитайте их количество (*4 пары*), найдите срединную крестцовую артерию. Ознакомьтесь с зоной кровоснабжения указанных сосудов.

Подведите итог, проанализировав, какие источники питают грудной и поясничный отделы спинного мозга (*париетальные ветви грудной и брюшной аорты*).

6. Ситуационные задачи:

1) У больного диагностирован инфаркт миокарда в области задней стенки левого желудочка. Стеноз какой из артериальных ветвей можно предполагать?

2) При операции на сердце выполняется стернотомия и открывается доступ к органам переднего средостения. Какие крупные артериальные сосуды располагаются в нем и какие ветви они имеют?

7. Контрольные вопросы:

1) Укажите сосуды, участвующие в васкуляризации сердца.

2) Какие сосуды снабжают кровью ткани лёгкого.

3) Назовите классификацию ветвей брюшной части аорты.

4) Перечислите анастомозы ветвей верхней брыжеечной артерии.

5) Какая артерия входит в состав семенного канатика.

6)Назовите парные ветви брюшной части аорты.

7)Назовите непарные ветви брюшной части аорты.

8)Назовите ветви чревного ствола.

9)Назовите ветви общей печеночной артерии.

10)Какие сосуды кровоснабжают желудок.

11)Назовите ветви нижней брыжеечной артерии.

12)Назовите ветви дуги аорты.

13)Какие сосуды кровоснабжают диафрагму.

14)Какие сосуды кровоснабжают почки и надпочечники.

15)Укажите скелетотопию брюшной части аорты.

16)Укажите синтопию дуги аорты.

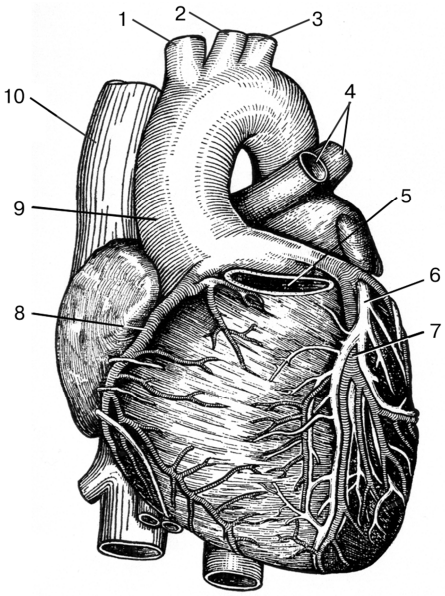
17)Укажите синтопию грудной части аорты.

18)Назовите ветви грудной части аорты.

19)Какие сосуды кровоснабжают межреберные мышцы.

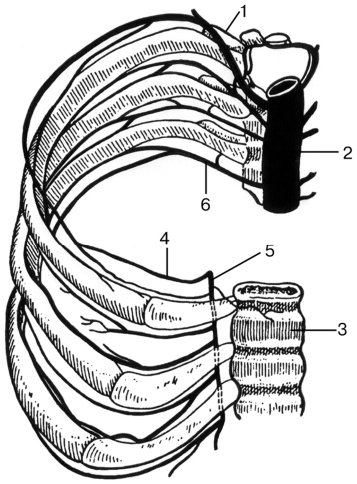
20)Укажите топоргафические особенности межреберного сосудисто-нервного пучка.

8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



Крупные присердечные сосуды и собственные сосуды сердца

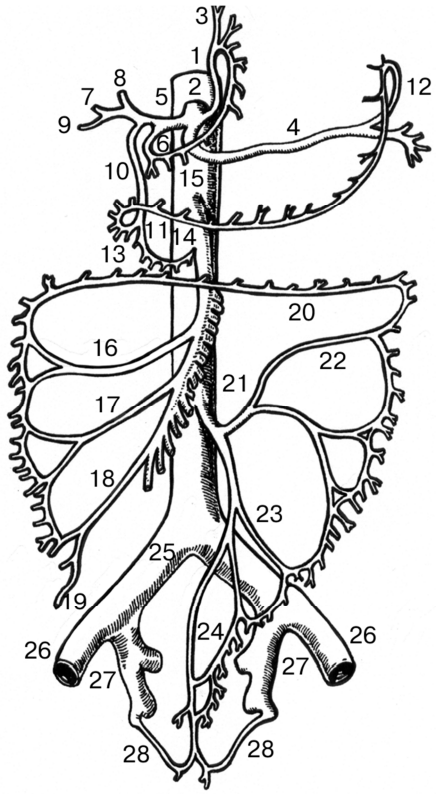
Наименование образования	Цифровое обозначение
aorta	
v. cava superior	
a carotis communis sinistra	
v. cordis magna	
vv. pulmonales	
a. subclavia sinistra;	
truncus brachiocephalicus	
r. interventricularis anterior	
a. coronaria dextra	
truncus pulmonalis	



Топография и ветвление межрёберных и внутренней грудной артерии

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. thoracica interna	
pars thoracica aortae	

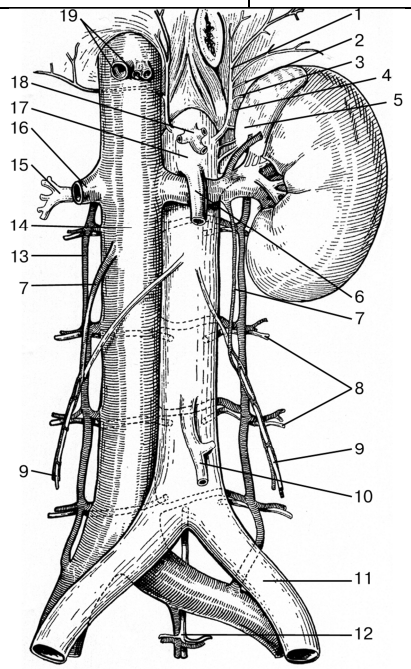
ramus dorsalis arteriae intercostalis posterioris	
a. intercostalis posterior	
sternum	
ramus intercostalis anterior arteriae thoracicae internae	



Ветви непарных артерий брюшной полости

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. colica sinistra	
a. iliaca communis	
truncus coeliacus	
a. gastrica dextra	
r. dexter a. hepaticae propriae	
a. colica dextra	
a. gastroduodenalis	
a. rectalis media	
a. cystica	
a. iliaca interna	
a. rectalis superior	
a. hepatica communis	
a. gastroepiploica dextra	
a. gastrica sinistra	
pars abdominalisaortae	
a. iliaca externa	
a. gastroepiploica sinistra	
r. sinister a. hepaticae propriae	
a. lienalis	
arcus Riolani	
a. iliocolica	
a. pancreaticiduodenalis inferior	

a. appendicularis	
a. pancreaticiduodenalis superior	
a. colica media	
a. mesenterica inferior	
a. mesenterica superior	
a. sigmoidea	



Брюшная часть аорты и нижняя полая вена:

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. iliaca communis	
truncus coeliacus	
vv. hepatica	
aa. suprarenales superiores	
a. mesenterica inferior	
a. phrenica inferior	
a. testicularis (ovarica)	
pars abdominalis aortae	
v. testicularis (ovarica)	
v. lumbalis ascendens	
glandula suprarenalis	
v. cava inferior	
v. renalis	
a. sacralis mediana	
a. renalis	
a. mesenterica superior	
aa. lumbales	

Тема занятия: СОННЫЕ АРТЕРИИ. АРТЕРИИ ВЕРХНЕЙ КОНЕЧНОСТИ.

1. Изучить: общую, наружную и внутреннюю сонные артерии, подключичную артерию, артерии верхней конечности, их ветви и анастомозы, зоны кровоснабжения каждой из них.

2. Уметь показать: сонные артерии, подключичную, подмышечную, плечевую, локтевую и лучевую артерии, их ветви первого порядка, ладонные артериальные дуги.

3. Повторить: топографию шеи и головы, каналы и отверстия основания черепа, крыловидно-нёбную ямку, мышцы, фасции и топографию верхней конечности.

4. Материально-техническое оснащение: ангионеврологический труп; основание черепа; муляж мышц головы и шеи; муляж мышц верхней конечности; препарат головного мозга с сосудами; препараты с мышцами, сосудами и нервами головы и шеи; препараты с мышцами, сосудами и нервами верхней конечности; презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Для освоения материала данного занятия повторите ветви дуги аорты. Вспомните, откуда начинаются общие сонные артерии.

Руководствуясь рисунками анатомического атласа, найдите на шее общие сонные артерии. Обратите внимание на образования, которые сопровождают общую сонную артерию (вместе они составляют сосудисто-нервный пучок шеи).

Назовите изученный ранее треугольник шеи (*лопаточно-подъязычный,* см. раздел миология), где общая сонная артерия образует бифуркацию, в результате чего появляются два сосуда (назовите их). Далее проследите ход каждого из этих сосудов, на которые делится общая сонная артерия.

Научитесь отличать на препарате наружную и внутреннюю сонные артерии, опишите их отличия друг от друга (*наружная сонная артерия лежит медиальнее относительно внутренней; кроме того, внутренняя сонная артерия не имеет ветвей на шее*).

Руководствуясь рисунками атласа, проследите на трупе ход наружной сонной артерии. Укажите топографические образования, через которые она проходит на шее (*в сонном треугольнике*), а также уровень её деления на конечные ветви (*на уровне наружного слухового прохода – поверхностную височную и верхнечелюстную артерии*). Ознакомившись с топографией сосуда, узнайте, какие группы ветвей имеет наружная сонная артерия (*передние, задние, медиальные и концевые*).

Изучите названия ветвей первого порядка, отходящих от наружной сонной артерии и зоны их кровоснабжения. Особое внимание уделите анастомозам. Например, верхняя щитовидная артерия образует межсистемный анастомоз с нижней щитовидной артерией из системы подключичной артерии; лицевая артерия образует межсистемный анастомоз в области медиального угла глаза с ветвью из системы внутренней сонной артерии. Обратите внимание, что язычная артерия проходит в треугольнике Пирогова. Убедитесь, что можно прощупать на себе пульсацию общей сонной, поверхностной височной и лицевой артерий. Руководствуясь атласом, научитесь демонстрировать указанные сосуды на препарате и трупе.

Не забудьте рассмотреть две концевые ветви наружной сонной артерии. Используя рисунки атласа, найдите их на трупе. Особого внимания требует верхнечелюстная артерия. Назовите топографические образования, через которые она проходит. Ознакомьтесь с отделами и основными ветвями первого порядка верхнечелюстной артерии, а также зонами их кровоснабжения. Большинство её ветвей доступны обзору только на специальных препаратах (обратитесь к препаратам в учебном музее). Некоторые ветви наружной сонной артерии направляются к зоне своего кровоснабжения через отверстия и щели топографических образований на черепе. Продемонстрируйте их и назовите сосуды, проходящие в среднюю черепную яму, глазницу, полость носа и полость рта. Получив представление о зонах кровоснабжения верхнечелюстной артерии, остановитесь на средней менингеальной артерии. Сосуд важен с клинической точки зрения, так как при переломе височной и теменной костей возможно её

повреждение. Предположите, чем оно осложнится (*гематомой, которая отслоит твердую мозговую оболочку от костей черепа, что может привести к сдавлению головного мозга, и смерти от указанного осложнения*).

Далее приступите к изучению внутренней сонной артерии. Перечислите анатомические образования, через которые она проникает в череп. Ознакомьтесь с основными ветвями внутренней сонной артерии и зоной их кровоснабжения. Обратите особое внимание на крупный межсистемный анастомоз, который формирует внутренняя сонная артерия на основании головного мозга. Схематично изобразите его.

На черепе найдите канал зрительного нерва, уточните его содержимое (*зрительный нерв, глазная артерия*). Получите представление о зонах кровоснабжения глазной артерии, предварительно ознакомившись с её ветвями.

Найдите в атласе подключичные артерии, не забудьте отметить особенности их отхождения справа и слева. Опишите пространства шеи, связанные с прохождением подключичной артерии (*межлестничный промежуток*), также отделы, на которые условно делят сосуд (*до промежутка, в нем и после*). Ознакомьтесь с ветвями каждого отдела подключичной артерии, составьте представление о зонах их кровоснабжения. Подробнее рассмотрите позвоночную артерию. Отметьте важное практическое значение знания топографии этого сосуда, так как один из его отделов идет через отверстия поперечных отростков шейных позвонков и при их сужении может нарушиться проходимость сосуда (подумайте, как это может сказаться на кровоснабжении головного и спинного мозга). Уделите внимание межсистемным анастомозам, формируемым ветвями подключичной артерии. Составьте таблицу уже изученных анастомозов и сверьтесь с аналогичной в учебнике.

Приступая к изучению подмышечной артерии, повторите анатомию подмышечной полости. Обратите внимание на топографию самой артерии и её ветвей. Уясните, что три отдела, на которые делят подмышечную артерию, имеют непосредственную связь с треугольниками груди. Используя знание сторон треугольников, найдите на трупе в каждом из них ветви первого порядка,

отходящие от подмышечной артерии. Кроме того, изучите топографию ветвей, проходящих в трех- и четырехстороннем отверстиях. Подумайте, в чем заключается невыгодное положение задней артерии, огибающей плечевую кость (*находится вокруг хирургической шейки плеча − при её переломах артерия может повредиться*).

Проследив ход подмышечной артерии на плечо, вы обнаружите плечевую артерию. Определите её локализацию в медиальной борозде плеча, рассмотрите структуры, сопровождающие артерию. Ознакомьтесь с составом сосудисто-нервного пучка плеча. Обратите внимание, что в проксимальной части плеча артерия прилежит к плечевой кости. Подумайте, какое практическое значение это имеет (*здесь её можно прижать к медиальной поверхности плечевой кости при кровотечении*)?

Ознакомьтесь с крупными ветвями плечевой артерии. Руководствуясь рисунками из атласа, определите содержимое плечемышечного канала (*глубокая артерия плеча в сопровождении одноименной вены и лучевого нерва*). Опишите топографию и зоны кровоснабжения других крупных ветвей плечевой артерии, отмечая те из них, которые васкуляризируют локтевой сустав.

Продолжите изучение сосудов на предплечье. Для этого проследите продолжение плечевой артерии в локтевую ямку. Найдите место её деления на конечные ветви. Продемонстрируйте и назовите их, используя информацию учебника и атласа. Проследите путь артерий на предплечье, в каких топографических образованиях лежит каждая из них (*в одноимённых бороздах*). Узнайте, имеют ли отношение к кровоснабжению локтевого сустава лучевая и локтевая артерии. Ознакомьтесь с артериальной сетью локтевого сустава.

Проследите дальнейший ход лучевой и локтевой артерий с предплечья на кисть. Используя знание миологии, укажите топографические образования, которые служат проводниками локтевой и лучевой артерий на кисть (*локтевая артерия проходит через локтевой канал запястья, а лучевая артерия, покидая одноимённую борозду на предплечье, миновав шиловидный отросток лучевой кости, проходит на тыл кисти в "анатомической табакерке"*).

Выясните, какие ветви лучевой и локтевой артерий являются терминальными. Какие крупные анастомозы формируются за счет этих ветвей. Зарисуйте поверхностную и глубокую артериальные ладонные дуги, выясните основной источник поступления крови в каждую из них.

Уясните особенности кровоснабжения пальцев кисти. Из материала учебника уточните основные источники кровоснабжения пальцев кисти (*три источника*), а на препарате найдите общие и собственные пальцевые артерии.

6. Ситуационные задачи:

1) У больного диагностирован перелом поперечного отростка VI шейного позвонка. Какие сосуды могут быть повреждены?

2) При обширном ранении мягких тканей в дистальном отделе предплечья требуется остановить кровотечение. Ветви каких артерий необходимо перевязать?

7. Контрольные вопросы по теме занятия:

1) Перечислите ветви подключичной артерии до её входа в межлестничный промежуток.

2) Опишите топографию подмышечной артерии.

3) Опишите топографию глубокой артерии плеча.

4) Опишите топографию лучевой и локтевой артерий.

5) Как образуются ладонные артериальные дуги.

6)Назовите ветви подмышечной артерии.

7)Перечислите анастомозы ветвей подмышечной артерии.

8)Какие сосуды кровоснабжают мышцы передней, задней группы плеча.

9)Назовите ветви плечевой артерии.

10)Назовите сосуды, входящие в состав артериальной сети локтевого сустава.

11)Назовите ветви локтевой и лучевой артерии.

12) Укажите особенности хода лучевой артерии на кисти.

13)Какие сосуды относятся к передней группе ветвей наружной сонной артерии.

14)Опишите топографию внутренней сонной артерии.

15)Перечислите части внутренней сонной артерии.

16)Назовите конечные ветви наружной и внутренней сонных артерий.

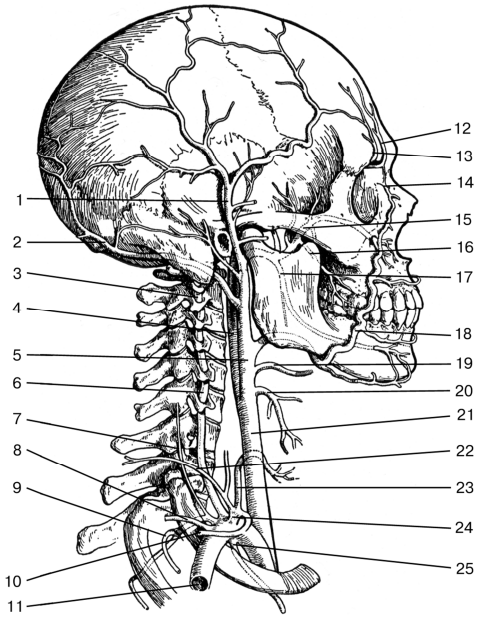
17)Назовите отделы верхнечелюстной артерии.

18)Назовите ветви и анастомозы лицевой артерии.

19)В каком топографическом образовании проходит язычная артерия.

20) Расскажите кровоснабжение нёба и глотки.

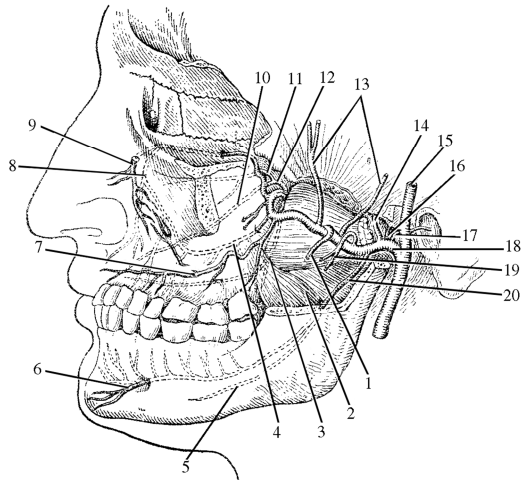
8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



Артерии головы и шеи

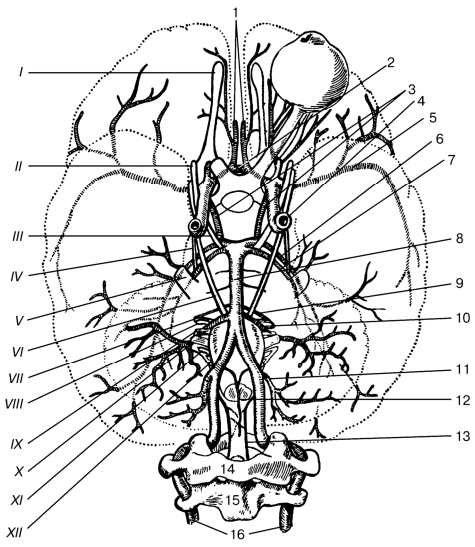
Наименование образования	Цифровое обозначение
a. thyroidea superior	
a. cervicalis superficialis	
a. cervicalis profunda	
a. occipitalis	
truncus thyrocervicalis	
a. subclavia	
a. carotis communis	
a. intercostalis suprema	
a. thoracica interna	
a. transversa colli	
a. maxillaris	
a. vertebralis	
a. suprascapularis	
a. carotis nterna	
a. supraorbitalis	

a. carotis externa	
a. lingualis	
a. thyroidea inferior	
a. supratrochlearis	
a. facialis	
a. temporalis superficialis	
a. buccalis	
a. angularis	
a. alveolaris inferior	



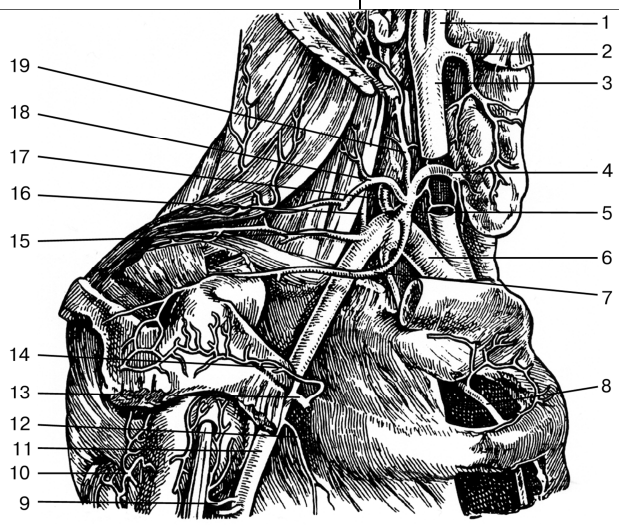
Верхнечелюстная артерия

Наименование образования	Цифровое обозначение
aa. temporales prophundae	
a. alveolaris superior anterior	
a. masseterica	
rr. pterygoidei	
a. mentalis	
a. meningea media	
a. alveolaris posterior	
a. maxillaris	
a. palatina descendens	
a. nasalis posterior septi	
a. infraorbitalis	
a. nasalis posterior lateralis	
a. sphenopalatina	
m. pterygoideus medialis	
a. auricularis profunda	
a. alveolaris inferior	
a. mylohyoidea	
a. temporalis superficialis	
a. buccalis	
a. tympanica anterior	



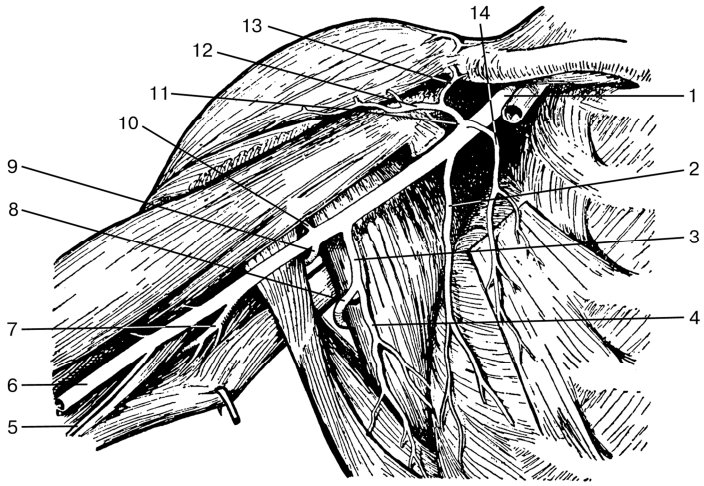
Артерии основания головного мозга

Наименование образования	Цифровое обозначение
axis	
a. vertebralis	
a. basilaris	
a. cerebri posterior	
a. spinalis posterior	
a. cerebelli inferior posterior	
a. labyrinthi	
a. communicans anterior	
a. cerebelli inferior anterior	
aa. communicantes posteriores	
a. spinalis anterior	
atlas	
a. cerebri anterior	
a. cerebelli superior	
a. carotis interna	
a. cerebri media	



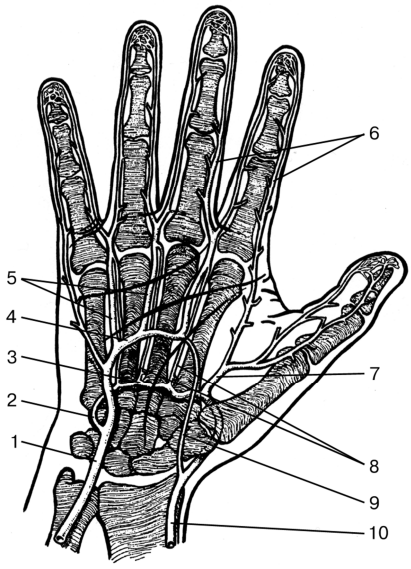
Ветви подключичной и подмышечной артерий

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. carotis externa	
a. cervicalis ascendens	
a. thyroidea inferior	
a. cervicalis superficialis	
a. subclavia	
a. vertebralis	
a. thyroidea superior	
a. cervicalis profunda	
r. acromialis a. thoracoacromialis	
a. thoracica interna	
a. thoracoacromialis	
a. thoracica lateralis	
a. circumflexa humeni anterior	
truncus thyrocervicalis	
a. carotis communis	
a. transversa colli	
a. suprascapularis	
a. circumflexa humeni posterior	
a. axillaris	



Ветви подмышечной артерии и верхней трети плечевой артерии

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. thoracoacromialis	
a. axillaris	
r. acromialis	
a. circumflexa humeni anterior	
r. deltoideus	
a. collateralis ulnaris superior	
a. brachialis	
a. thoracodorsalis	
a. circumflexa scapulae	
a. circumflexa humeni posterior	
a. thoracica lateralis	
a. subscapularis	
a. profunda brachii	
r. pectoralis	



Артериальные дуги кисти

Наименование образования	Цифровое обозначение
arcus palmaris superficialis	
r. palmaris profundusa. a. ulnaris	
r. palmaris superficialis a . radialis	
a. ulnaris	
aa. digitales palmares communes	
aa. metacarpales palmares	
a. princes pollicis	
arcus palmaris profundus	
a. radialis	
aa. digitales palmares propriae	

Тема занятия: АРТЕРИИ ТАЗА И НИЖНЕЙ КОНЕЧНОСТИ.

1. Изучить: общую, наружную и внутреннюю подвздошные артерии, артерии нижней конечности; артериальные дуги стопы; анастомозы.

2. Уметь показать: подвздошные артерии, артерии голени и стопы, их ветви первого порядка.

3. Повторить: таз в целом; мышцы, фасции и топографию таза, бедра, голени и стопы; строение органов малого таза; промежность; наружные половые органы.

4. Материально-техническое оснащение: отпрепарированный труп, препарат таза со связками; сагиттальный распил таза с сосудами; препарат с сосудами и нервами нижней конечности; муляж мышц нижней конечности; набор по спланхнологии; презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Прежде чем начать изучение артерий таза, необходимо вспомнить бифуркацию аорты на её конечные ветви (назовите их). Руководствуясь рисунками из атласа, найдите эти артерии на трупе и проследите их ход до места деления каждой на две ветви (*наружную и внутреннюю подвздошные артерии*), продемонстрируйте их на трупе.

Опишите топографию наружной подвздошной артерии. Выясните, через какое топографическое образование она покидает область таза (*сосудистую лакуну*). Далее ознакомьтесь с её ветвями. Обратите внимание на наличие клинически

важных анастомозов, образованных ими. Выясните, что такое «corona mortis», и почему так назван этот анастомоз.

Далее рассмотрите внутреннюю подвздошную артерию. Руководствуясь рисунками атласа, найдите на трупе и (или) препарате два ствола, на которые она делится (*передний и задний*). Используя препарат сагиттального распила таза с сосудами, научитесь демонстрировать основные ветви, отходящие от них. Уясните принцип классификации ветвей переднего ствола (париетальные и висцеральные). Перечислите их, а затем продемонстрируйте, учитывая половые отличия.

Выясните, что такое медиальная пупочная связка (*облитерированная пупочная артерия*). Вспомните, какую роль этот сосуд выполнял во внутриутробном периоде (*кровь из организма плода оттекает в плаценту по пупочной артерии*). Рассмотрите остальные сосуды, отмечая их топографические особенности, а также участие в образовании анастомозов с системами других артерий. Назовите конечную ветвь переднего ствола (*внутренняя половая артерия*), продемонстрируйте отверстие таза, через которое она выходит (*подгрушевидное*). Проследите её ход до седалищно-прямокишечной ямки.

Ознакомьтесь с ветвями заднего ствола внутренней подвздошной артерии, также отмечая их топографические особенности. Запомните конечную ветвь этой артерии и место её выхода из таза (*верхняя ягодичная артерия выходит через надгрушевидное отверстие*).

Найдите на трупе бедренную артерию, выходящую из таза через сосудистую лакуну. Уточните, продолжением какого сосуда она является. Проследите её путь в бедренном треугольнике до входа в приводящий (Гунтеров) канал.

Ознакомьтесь с ветвями бедренной артерии первого порядка. Особое внимание уделите глубокой артерии бедра. Руководствуясь рисунками из атласа, найдите её на препарате. Рассмотрите на рисунках её ветви, определите зоны их кровоснабжения.

Найдите выход бедренной артерии из бедренноподколенного канала (*нижнее отверстие Гунтерова канала)*, проследите её продолжение в подколенную ямку. Исходя из расположения артерии, дайте ей название. Определите её место в составе

сосудисто-нервного пучка подколенной ямки. Ознакомьтесь с ветвями подколенной артерии, обратив внимание, что она участвует в образовании артериальной сети коленного сустава.

Научитесь демонстрировать на трупе и (или) препарате ход подколенной артерии до входа в голеноподколенный канал и укажите место её деления на две артерии (назовите их). Уточните состав сосудисто-нервного пучка, проходящего в канале Грубера. Перечислите основные ветви задней большеберцовой артерии, назовите самую крупную среди них (*малоберцовая артерия*). Также продемонстрируйте канал, в котором она лежит (*нижний мышечномалоберцовый*).

Рассмотрите переднюю большеберцовую артерию (найдите её между мышцами передней группы голени (медиальнее передней большеберцовой мышцы), куда она попадает через переднее отверстие канала Грубера).

Изучив бедренную, подколенную и большеберцовые артерии, составьте схему, отображающую переход одного сосуда в другой, начиная от наружной подвздошной и заканчивая большеберцовыми артериями, учитывая топографию каждой из них.

Изучая артерии стопы, выясните их истоки: на тыле стопы найдите продолжение передней большеберцовой артерии (*тыльную артерию стопы*); на подошвенной поверхности – результат деления задней большеберцовой артерии (*латеральную и медиальную подошвенные артерии*). Разберитесь, как формируются артериальные дуги (*анастомозы между артериями* стопы). Обратите внимание, что на стопе имеется 3 артериальных дуги (подошвенная, тыльная и вертикальная), выясните источники их образования. Уточните, какое практическое значение имеют данные анастомозы для кровоснабжения стопы.

6. Ситуационные задачи:

1) В клинику доставлен пациент с обширной раной ягодичной области, сопровождающейся обильным кровотечением. Какие сосуды следует перевязать для остановки кровотечения?

2) У больного диагностирована ущемлённая бедренная грыжа. Какой артериальный анастомоз представляет опасность повреждения при проведении оперативного вмешательства?

7. Контрольные вопросы по теме занятия:

1)Какие артерии кровоснабжают внутренние женские половые органы.

2) Назовите артерии, снабжающие кровью наружные мужские половые органы.

3) Перечислите сосуды, образующие артериальную сеть коленного сустава.

4) Укажите артерию, входящую в состав сосудисто-нервного пучка голеноподколенного канала.

5) Какие артериальные дуги имеются на стопе.

6)Назовите ветви наружной подвздошной артерии.

7)Назовите стволы и ветви внутренней подвздошной артерии.

8)Какие мышцы кровоснабжают верхняя и нижняя ягодичные артерии.

9)Что такое «corona mortis».

10)Откуда получают кровоснабжение мышцы передней группы бедра.

11)В каком топографическом образовании на бедре проходит бедренная артерия.

12)Как расположены структуры СНП относительно друг друга в подколенной ямке.

13)Назовите ветви передней большеберцовой артерии.

14)Назовите анастомозы ветвей внутренней подвздошной артерии.

15)Назовите границы сосудистой лакуны.

16)В каких топографических образованиях находятся подошвенные артерии.

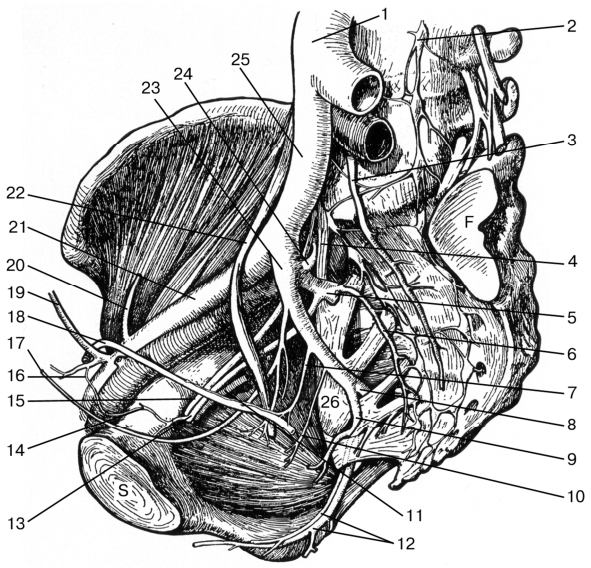
17)Какие сосуды кровоснабжают мочевой пузырь.

18)Какие сосуды кровоснабжают прямую кишку.

19) Какие артерии расположены в над- и подгрушевидном отверстии.

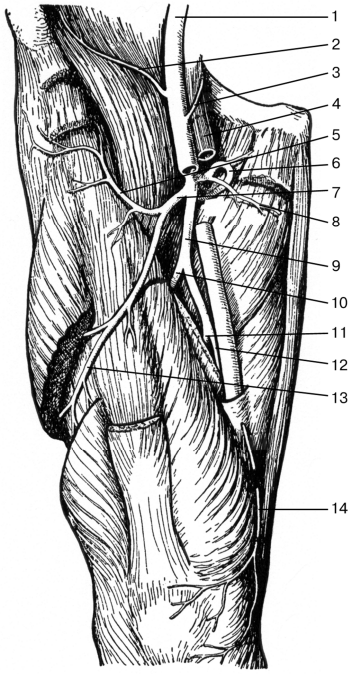
20) Какие сосуды кровоснабжают заднюю группу мышц бедра.

8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



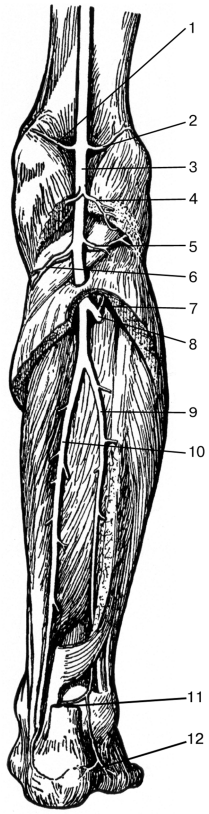
Сосуды и нервы таза

Наименование образования	Цифровое обозначение
plexus sacralis	
a. sacralis mediana	
a. iliaca interna	
a. iliaca externa	
a. epigastrica inferior	
truncus lumbosacralis	
pars abdominalis aortae	
ureter	
a. iliolumbalis	
a. iliaca communis dextra	
a. circumflexa ilium profunda	
a. sacralis lateralis	
a. glutea superior	
ductus deferens	
truncus sympaticus sinister	
a. ductus referentis	
a. glutea inferior	
v. obturatoria	
a. umbilicalis	
n. pudendus et a. pudenda interna	
a. obturatoria	
n. obturatorius	
a. vesicalis inferior	
a. rectalis media	
r. pubicus a. obturatoriae	
r. pubicus a. epigastrica inferioris	



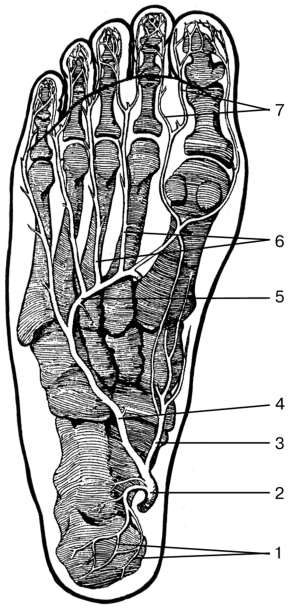
Артерии бедра

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. circumflexa ilium superficialis	
a. genus descendens	
a. perforans II	
a. circumflexa femoris lateralis	
r. descendens a. circumflexae femoris lateralis	
r. transversus a. circumflexae femoris medialis	
a. perforans I	
a. perforans III	
r. ascendens a. circumflexae femoris lateralis	
a. femoralis	
a. epigastrica superficialis	
a. circumflexa femoris medialis	
a. profunda femoris	
v. femoralis	



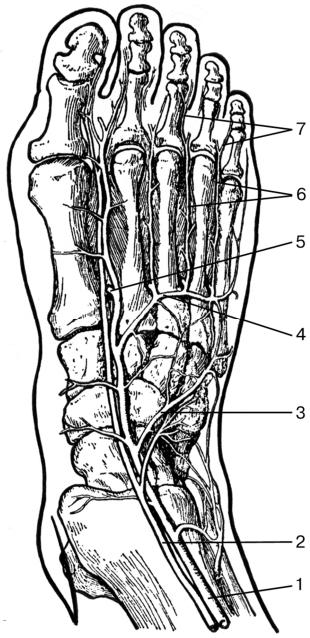
Артерии задней поверхности голени

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. poplitea	
a. genus inferior medialis	
aa. surales	
a. genus inferior lateralis	
a. tibialis anterior	
a. genus superior medialis	
a. recurrens tibialis posterior	
a. genus superior lateralialis	
r. communicans	
a. peronea	
rr. calcanei	
a. tibialis posterior	



Артерии подошвы

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. tibialis posterior	
arcus plantaris	
a. plantaris medialis	
a. plantaris lateralis	
rr. calcanei	
aa. metatarseae plantaris	
aa. digitales plantares propriae	



Артерии тыла стопы

Наименование образования	Цифровое обозначение
a. tarsea lateralis	
a. arcuata	
n. peroneus profundus	
aa. digitales dorsales	
aa. metatarseae plantares	
a. tibialis anterior	
r. plantaris profundus	

Тема занятия: ВЕНОЗНАЯ СИСТЕМА. ВЕРХНЯЯ И НИЖНЯЯ ПОЛЫЕ ВЕНЫ.

1. Изучить: системы верхней и нижней полых вен, кава-кавальные анастомозы.

2. Уметь показать: верхнюю полую вену, плечеголовные вены, наружную и внутреннюю ярёмные вены, синусы твёрдой мозговой оболочки, подключичную вену, непарную и полунепарную вены, задние межрёберные вены, нижнюю полую вену, почечные, надпочечниковые, яичковые (яичниковые) вены, общие, наружные и внутренние подвздошные вены, подкожные вены верхних и нижних конечностей.

3. Повторить: круги кровообращения.

4. Материально-техническое оснащение: ангионеврологический труп, препарат сердца с присердечными сосудами, препарат синусов твёрдой мозговой оболочки, череп, схема «Круги кровообращения», презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Приступая к изучению венозной системы, выясните, как образуются крупные венозные стволы, что такое корни и притоки вен. Также уясните, что в организме человека отток венозной крови осуществляется в 4 системные вены (верхнюю полую, нижнюю полую и воротную вены, а также в венечный синус).

Начните изучение венозной системы с повторения кругов кровообращения. На изолированном препарате сердца найдите верхнюю полую вену, отверстие нижней полой вены, лёгочные вены и венечный синус.

Руководствуясь рисунками в атласе, найдите на трупе верхнюю полую вену. Далее выясните названия вен, являющихся корнями верхней полой вены и покажите её единственный приток (*назовите его*).

Продемонстрируйте на трупе плечеголовные вены, найдите отличия правой и левой (*левая длиннее*). Выясните названия вен, являющихся корнями плечеголовных вен. Также назовите их основные притоки (обратите внимание, что притоки плечеголовной вены соответствуют большинству ветвей подключичной артерии).

В сонном треугольнике продемонстрируйте внутреннюю яремную вену; уточните, входит ли она в состав сосудисто-нервного пучка шеи (вспомните его состав). Узнайте из материала учебника, чем она отличается от большинства вен (*не имеет корней*). Уясните, как классифицируют притоки внутренней яремной вены (*внутричерепные и внечерепные*).

Перечислите внутричерепные притоки. По рисункам в атласе ознакомьтесь с синусами твёрдой мозговой оболочки; вспомните материал краниологии (найдите борозды синусов на внутренней поверхности полости черепа). На препарате синусов твёрдой мозговой оболочки (т. н. «корзинка») найдите основные синусы. Отметьте особое положение сигмовидного синуса (*имеет непосредственную связь с внутренней яремной веной*). Также укажите на черепе венозные выпускники (вспомните их второе название) на затылочной, теменной и височной костях.

Изучите внечерепные притоки внутренней яремной вены. Сделайте акцент на лицевой вене. Опишите её анастомоз в медиальном углу глаза (*с верхней глазной веной*). Используя лекционный материал, выясните клиническое значение этого межсистемного анастомоза (*анастомоз создаёт опасность проникновения инфекции в полость черепа при воспалительных процессах в области лица*).

Следующим крупным сосудом, который необходимо изучить, является подключичная вена. Найдите её в предлестничном промежутке; обратите внимание на взаимоотношения венозной стенки с окружающими тканями (*её стенка спаяна с надкостницей первого ребра и с фасциальным футляром подключичной мышцы*). Попытайтесь объяснить, какое значение эта особенность имеет с клинической точки зрения (*при повреждении вены при оперативных вмешательствах, переломе*

ключицы и пр. просвет сосуда зияет, что создаёт опасность всасывания в неё воздуха) (см. лекцию).

После того, как научитесь демонстрировать на препарате внутреннюю яремную и подключичную вены, выясните, как образуются левый и правый венозные углы.

Выясните, продолжением какой вены является подключичная вена (*подмышечной*), и какие притоки имеет.

Изучите вены верхней конечности. Назовите группы вен, обеспечивающих отток венозной крови от верхней конечности (*поверхностные и глубокие*). Рассмотрите тыльную венозную сеть кисти на рисунках в атласе и на трупе, а затем на собственной верхней конечности (сеть ярко выражена под кожей). Используя материал учебника, назовите основные венозные стволы, которые берут начало из этой сети. Найдите их на трупе и проследите ход до места впадения. Остановитесь на топографии латеральной подкожной вены руки. В области локтевого сгиба продемонстрируйте анастомоз между подкожными и глубокими венами: назовите вену, связывающую эти сосуды (*промежуточная вена локтя*). Выясните, какое клиническое значение она имеет (*используют для выполнения внутривенных инъекций, т. к. она не имеет клапанов и связана с глубокими венами*) (см. лекцию). Изучите глубокие вены верхней конечности. Обратите внимание, что они попарно сопровождают одноименные артерии до плечевой.

При рассмотрении вен органов грудной полости, особое внимание уделите венам сердца. Найдите эти вены на рисунках в атласе и на препарате сердца. В венечной борозде на диафрагмальной поверхности сердца продемонстрируйте венечный синус, куда поступает кровь из всех крупных сердечных вен.

В заднем средостении проследите ход непарной и полунепарной, а также добавочной полунепарной вен; опишите их корни и топографию. Изучите притоки этих вен (*висцеральные и париетальные*). В межреберьях рассмотрите сосудисто-нервные пучки. Руководствуясь рисунками в атласе, изучите закономерность расположения элементов указанного пучка.

Уясните, что все рассмотренные вены головы, шеи, верхней конечности, органов и стенок грудной полости относят к системе верхней полой вены.

Приступая к изучению вен брюшной полости, прежде всего, найдите ствол нижней полой вены и опишите его топографию. Назовите и продемонстрируйте корни нижней полой вены. Затем рассмотрите её притоки. Найдя почечные, надпочечниковые, яичковые (яичниковые) вены, найдите различия между венами левой и правой сторон (*справа яичковая (яичниковая), надпочечниковая вены впадают в нижнюю полую вену, а слева они являются притоками почечной вены*). Обратите внимание, что нижняя полая вена принимает кровь от стенок и парных органов брюшной полости, а также от одного непарного орган – печёночные вены также являются притоками нижней полой вены.

Рассмотрите отток крови от органов малого таза. Найдите наружную и внутреннюю подвздошные вены и их основные притоки. Усвойте особенность оттока крови от органов малого таза (*эти органы окружены венозными сплетениями, от которых начинаются висцеральные притоки внутренней подвздошной вены*). Перечислите венозные сплетения в области таза. Обратите внимание на половые особенности данных сплетений.

Изучение вен нижних конечностей начните с поверхностных вен (назовите и продемонстрируйте их). Укажите источник их формирования (*тыльная венозная сеть стопы*). На медиальной поверхности голени найдите большую подкожную вену ноги с её многочисленными притоками и проследите её путь до подкожной щели, расположенной на бедре чуть ниже паховой связки (*решетчатая фасция и подкожная щель*). Также рассмотрите малую подкожную вену ноги, опишите топографию и место её впадения в подколенную вену. Обратите внимание, что глубокие вены нижней конечности представлены парными венами-спутницами, но глубокая вена бедра, подколенная и бедренная вены являются непарными. Рассматривая основные венозные стволы нижней конечности, проследите их связь с соответствующими топографическими образованиями. Закончите изучение венозной системы верхней и нижней полых вен подробным описанием основных кава-кавальных анастомозов, используя схемы 39, 40, 41 пособия.

6. Ситуационные задачи:

1) У больного обнаружено выраженное расширение подкожных вен на передней брюшной стенке − «голова медузы». Следствием нарушения проходимости каких крупных венозных стволов это может быть? При нарушении кровотока по каким венам такая ситуация встречается наиболее часто?

2) У больного перелом ключицы. Опасность повреждения какого венозного сосуда следует учитывать? Какие анатомические особенности имеет этот сосуд?

7. Контрольные вопросы по теме занятия:

1) Назовите пути оттока крови от головного мозга и твёрдой мозговой оболочки.

2) Перечислите внечерепные притоки внутренней яремной вены.

3) Какие поверхностные вены верхней конечности вы знаете.

4) Какие висцеральные притоки нижней полой вены вы знаете.

5) Перечислите кава-кавальные анастомозы.

6)Назовите приток верхней полой вены.

7)Назовите корни верхней и нижней полых вен.

8)Через какое отверстие через диафрагму проходит нижняя полая вена, на каком уровне оно расположено.

9)В какую камеру сердца открываются верхняя и нижняя полые вены.

10)Назовите синусы твердой оболочки головного мозга.

11)Где находится крыловидное венозное сплетение?

12)Назовите корни наружной яремной вены.

13)По каким сосудам происходит отток венозной крови от тканей сердца.

14)Назовите притоки внутренней грудной вены.

15)Расскажите топографию непарной вены.

16)Назовите притоки нижней полой вены.

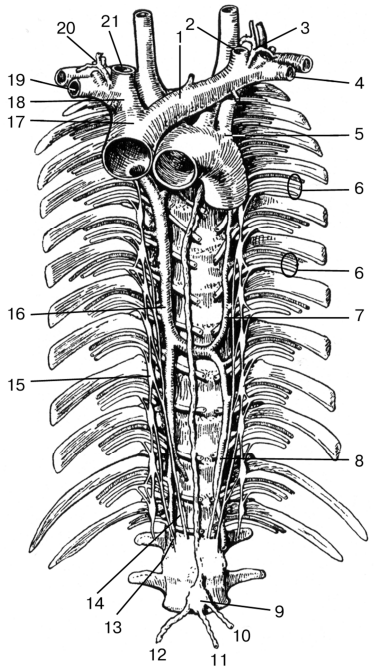
17)Какие венозные сплетения органов малого таза вы знаете?

18)Какими сосудами образованы кава-кавальные анастомозы в области передне-латеральной стенки живота?

19)По каким сосудам осуществляется отток венозной крови от диафрагмы.

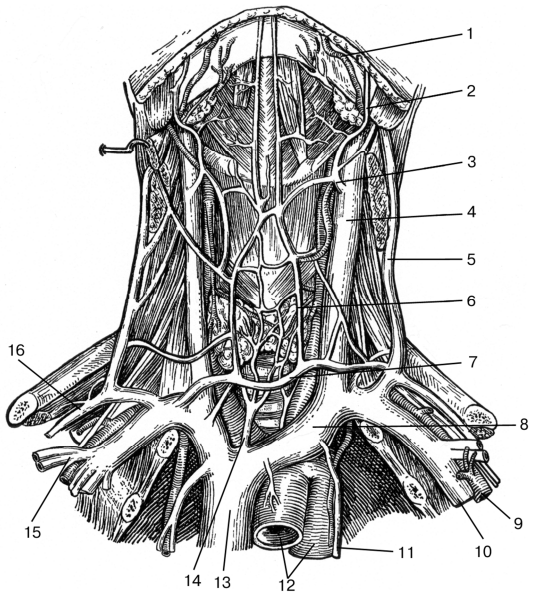
20) Расскажите топографию нижней полой вены.

8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



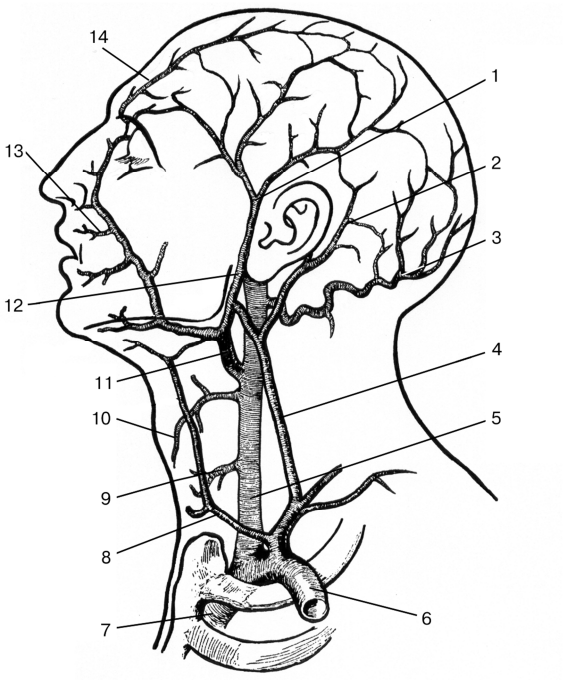
Сосуды и нервы заднего средостения

Наименование образования	Цифровое обозначение
arcus aortae	
v. cava superior	
v. hemiazygos accessoria	
v. azygos	
v. brachiocephalica sinistra	
truncus intestinalis	
сосудисто-нервный пучок межреберья	
v. jugularis interna sinistra	
n. splanchnicus major	
v. subclavia dextra	
n. splanchnicus minor	
ductus lymphaticus dexter	
v. hemiazygos	
v. brachiocephalica dextra	
truncus lumbalis dexter	
ductus thoracicus	
v. jugularis interna dextra	
cisterna chyli	
v. subclavia sinistra	
truncus lumbalis sinister	
truncus sympathicus	



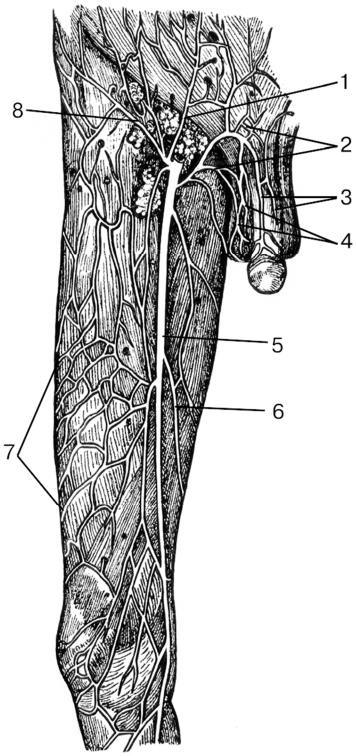
Верхняя полая вена, плечеголовые вены, их корни и притоки

Наименование образования	Цифровое обозначение
v. subclavia	
v. jugularis externa	
v. jugularis interna	
a. subclavia	
v. facialis	
v. transversa colli	
arcus aortae	
v. jugularis anterior	
v. brachiocephalica sinistra	
v. thyroidea impar	
arcus venosus juguli	
v. cephalica	
v. thoracica interna	
a. facialis	
v. cava superior	



Вены головы и шеи

Наименование образования	Цифровое обозначение
v. jugularis externa	
v. subclavia	
v. auricularis posterior	
v. jugularis interna	
v. retromandibularis	
v. temporalis superficialis	
vv. pharyngeae	
v. brachiocephalica	
v. frontalis	
v. facialis communis	
v. thyroidea superior	
v. labialis superior	
v. jugularis anterior	
v. occipitalis	



Поверхностные вены нижней конечности

Наименование образования	Цифровое обозначение
v. epigastrica superficialis	
Rete venosum subcutaneum	
v. saphena magna	
v. circumflexa ilium superficialis	
vv. dorsales penis superficialis	
v. saphena accessoria	
vv. pudendae externae	
vv. scrotales anteriores	

Тема занятия: СИСТЕМА ВОРОТНОЙ ВЕНЫ. КРОВООБРАЩЕНИЕ ПЛОДА.

1. Изучить: воротную вену, её корни и притоки, порто-кавальные анастомозы; кровообращение плода и его изменения после рождения ребенка.

2. **Уметь показать:** воротную, селезёночную, верхнюю и нижнюю брыжеечные вены, круглую связку печени, медиальные пупочные связки, овальную ямку, артериальную связку.

3. **Повторить:** круги кровообращения, строение сердца и органов желудочно-кишечного тракта.

4. Материально-техническое оснащение: ангионеврологический труп, препарат сердца с присердечными сосудами, препарат печени, презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Прежде всего, вспомните особенности кровоснабжения печени (*в печень кровь доставляют печеночная артерия и воротная вена*). Повторите строение печёночной дольки, акцентируя внимание на формировании характерного только для этого органа микроциркуляторного русла – чудесной сети печени.

Изучите на рисунках в атласе топографию воротной вены (*устье находится позади головки поджелудочной железы*). Научитесь демонстрировать её на препарате и трупе. Проследите воротную вену от ворот печени до её корней (назовите их); обратите внимание, что возможно наличие третьего корня (*нижняя брыжеечная вена*).

Изучив корни и притоки воротной вены, перечислите органы, дренируемые воротной веной (*желудочно-кишечный тракт, начиная от брюшной части пищевода, заканчивая верхним отделом прямой кишки, поджелудочная железа, желчный пузырь, селезёнка*). Найдите объяснение тому факту, что кровь от перечисленных органов не сразу попадает в нижнюю полую вену, а только после её прохождения через биологический фильтр – печень.

Закончите изучение системы воротной вены подробным описанием основных порто-кавальных анастомозов; уточните их клиническое значение (обратитесь к материалу лекции).

Изучение особенностей кровообращения плода начните с повторения большого и малого кругов кровообращения. Изучая материал учебника, обращайтесь к схемам, рисункам в атласе и учебнике, лекционному материалу.

Для того, чтобы понять особенности кровообращения плода, необходимо учесть, что лёгкие у него не функционируют, следовательно, малый круг кровообращения не участвует в процессе газообмена (кровь из легочного ствола по артериальному (Боталлову) протоку сбрасывается в аорту).

Найдите на схеме пупочную вену и назовите органы, которые она связывает (*плаценту и организм плода*). Выясните, какую функцию выполняет пупочная вена (*доставляет из плаценты артериальную кровь, необходимую для развития плода*); уясните понятие «пупочный канатик», перечислите анатомические образования, образующие его. Далее на схеме проследите разделение пупочной вены на два сосуда; узнайте их названия и связи (*один вливается в воротную вену; другой, носящий название венозного (Аранциева) протока – впадает в нижнюю полую вену*). Уточните, какая по составу кровь течёт в сосудах организма плода.

Укажите дальнейшее продвижение смешанной крови по сосудам плода. Укажите путь, который преодолевает смешанная кровь, доставленная нижней полой веной в правое предсердие (*через овальное отверстие в межпредсердной перегородке она попадает в левое предсердие, а затем – в левый желудочек и аорту*). Обратите внимание на существование Боталлова протока, выясните его локализацию (*у плода – это связь между лёгочным стволом и аортой, ниже отхождения от неё левой подключичной артерии*) и функцию.

Выясните, каким образом венозная кровь оттекает из организма плода к плаценте (*по парной пупочной артерии*). На схеме «Кровообращение плода» найдите пупочную артерию (вспомните, ветвью какого сосуда она является). Также ознакомьтесь с функциями плаценты (*в ней происходит взаимообмен веществ крови плода и матери*) и её местонахождением (*матка*).

В заключение обратите внимание на изменения кровообращения после рождения плода. На изолированном препарате сердца найдите овальную ямку, объясните её происхождение (*след овального отверстия в сердце плода*), также продемонстрируйте артериальную связку, выясните, чем она образована (*облитерированным Боталловым протоком*).

На передней брюшной стенке найдите медиальные пупочные связки (облитерированные пупочные артерии), а также круглую связку печени (облитерированная пупочная вена) и венозную связку (запустевший Аранциев проток). Выясните, какие пороки развития связаны с нарушением этих превращений, а также какие преобразования гемодинамики при этом происходят.

6. Ситуационные задачи.

1) При фиброгастроскопии у больного обнаружено значительное расширение вен подслизистой основы кардиальной части желудка. Как вы можете прокомментировать указанные преобразования?

2) У пожилого человека диагностирована кишечная непроходимость. При вскрытии брюшной полости обнаружен отек и цианоз (посинение) участка тощей кишки на протяжении 40−45 см. Нарушение оттока крови по каким венам могло быть причиной развития данного состояния?

7. Контрольные вопросы по теме занятия:

1) Корни и притоки воротной вены.

2) Отток крови от желудка.

3) Отток крови от поджелудочной железы.

4) Почему у плода в более благоприятных условиях кровоснабжения находится голова и верхние конечности.

5) Какие сосуды входят в состав пупочного канатика.

6)Что происходит с пупочной веной после рождения ребенка.

7)Что такое Аранциев, Боталлов протоки.

8)Назовите особенности строения сердца плода.

9)Перечислите порто-кавальные анастомозы.

10)От каких органов собирает кровь воротная вена.

11)Какими сосудами образовано венозное прямокишечное сплетение.

12)Назовите притоки верхней брыжеечной вены.

13)Какие врожденные пороки развития сердца вам известны.

14)По каким сосудам происходит отток крови от ободочной кишки.

15)В какую структуру превращается пупочная вена после облитерации.

16)Назовите отличительные особенности в строении правого предсердия плода.

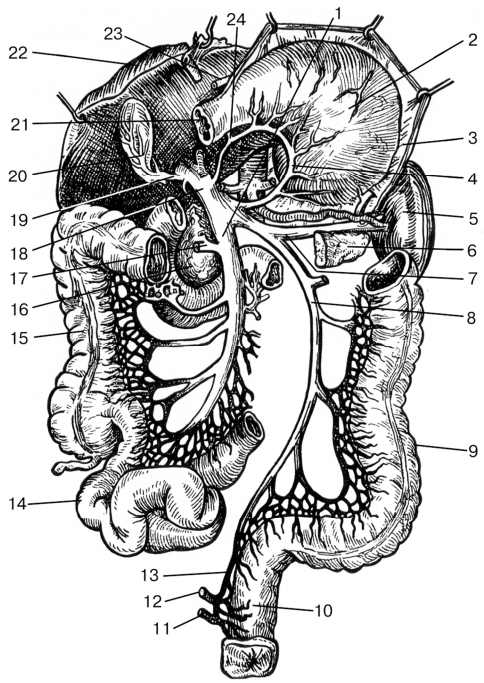
17)Во что превращаются пупочные артерии после облитерации?

18)Назовите вены печени.

19)Какие сосуды входят в состав прямокишечного венозного сплетения?

20)Назовите функции плаценты.

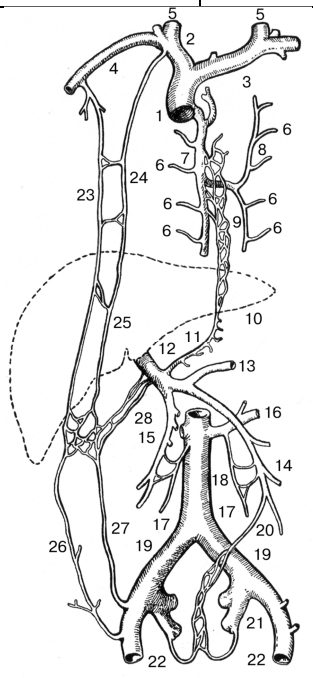
8. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



Система воротной вены

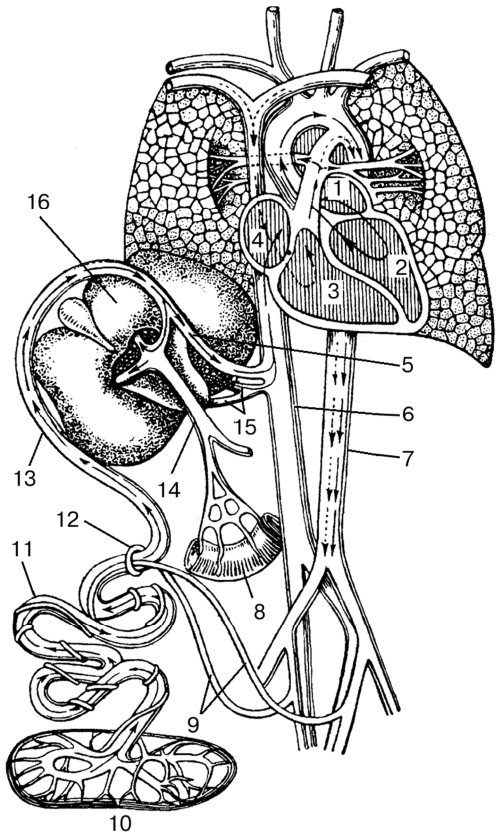
Наименование образования	Цифровое обозначение
colon ascendens	
ileum	
v. gastroepiploica dextra	
vesica fellea	
v. gastrica dextra	
colon descendens	
lien	
omentum majus	
v. cystica	
gaster	
caput pancreatis	
v. mesenterica inferior	
v. gastrica sinistra	
v. mesenterica superior	
hepar	
v. lienalis	
cauda pancreatis	
duodenum	
rectum	
v. rectalis inferior	
v. rectalis superior	
v. portae	
v. rectalis media	

v. colica media	



Кава-кавальные и порто-кавальные анастомозы

Наименование образования	Цифровое обозначение
hepar	
vv. gasricae dextrae et sinistrae	
v. jugularis interna	
v. epigastrica superior	
vv. oesophageales	
v. portae	
v. epigastrica superficialis	
vv. intercostals anteriores	
v. mesenterica superior	
v. epigastrica inferior	
v. rectalis media	
v. brachiocephalica dextra	
v. thoracoepigastrica	
vv. paraumbilicales	
v. mesenterica inferior	
v. brachiocephalica sinistra	
v. cava superior	
v. testicularis (ovarica)	
v. subclavia dextra	
v. azygos	
v. lienalis	
v. renalis sinistra	
v. hemiazygos accessoria	
v. iliaca communis	
v. iliaca interna	
v. rectalis superior	
v. cava inferior	
v. thoracica interna	



Кровообращение плода

Наименование образования	Цифровое обозначение
ductus venosus	
ventriculus dexter	
placenta	
atrium sinistrum	
aorta	
aa. umbilicales	
intestinum	
ventriculus sinister	
annulus umbilicalis	
v. cava inferior	
v. umbilicalis	
vv. hepatica	
v. portae	
atrium dextrum	
hepar	

Тема занятия: ЛИМФАТИЧЕСКАЯ И ИММУННАЯ СИСТЕМЫ.

1. Изучить: строение и функции лимфатической системы, классификацию путей транспорта лимфы, органы лимфопоэза.

2. Уметь показать: на схеиах – лимфатические стволы и протоки; на трупе – грудной проток, левый и правый венозные углы, селезёнку; на препаратах – места

расположения миндалин, групповые лимфоидные фолликулы (Пейеровы бляшки); доступные для пальпации группы лимфатических узлов.

3. Повторить: лимфоэпителиальное глоточное кольцо, одиночные и групповые лимфоидные фолликулы, строение тимуса, селезёнки.

4. Материально-техническое оснащение: ангионеврологический труп, таблицы по лимфатической системе, препарат подвздошной кишки с Пейеровыми бляшками, муляж диафрагмы, селезёнка, сагиттальный распил головы, презентации на образовательном портале Moodle.

5. Фактический материал занятия.

Для того, чтобы понять и изучить лимфатическую систему, прежде всего, ознакомьтесь с её функциями: изучите и объясните каждую из них. Ознакомьтесь с классификацией лимфатической и иммунной систем, представленной в таблице учебника. Как следует из этой таблицы, в указанной системе выделяют два отдела, назовите их (*пути транспорта лимфы и лимфоидные органы*). Изучите особенности строения каждого из элементов этих отделов.

Отметьте, что лимфатические капилляры имеют слепое начало. Охарактеризуйте особенности строения стенок лимфатических капилляра, посткапилляра и сосуда.

Выясните различия лимфатического и кровеносного русел (*ход лимфатических сосудов прерывается лимфоузлами, поэтому по отношению к лимфоузлу выделяют приносящие и выносящие лимфососуды*). Усвойте ещё несколько классификаций лимфатических сосудов, уточните, на чем они основаны (*функциональном признаке – собирающие, отводящие, магистральные; топографическом – поверхностные и глубокие; по отношению к органам – интраорганные и экстраорганные*). Уясните, что сосуды, прошедшие лимфоузлы, формируют стволы, собирающие лимфу из определённых областей (перечислите их). Необходимо разобраться, от каких областей собирает лимфу каждый из них.

Далее выясните, чем заканчиваются лимфоносные пути (*двумя протоками: это грудной и правый лимфатический*). Необходимо усвоить, что пути транспорта лимфы (кроме грудного протока) не удаётся выявить при обычном препарировании,

так как это тонкостенные сосуды, заполненные прозрачной жидкостью – лимфой. Для их изучения используйте таблицы, рисунки атласа и препараты в витринах учебного музея.

На препарате в заднем средостении найдите грудной проток (между аортой и непарной веной). Ознакомьтесь с его топографией. Покажите на муляже диафрагмы аортальное отверстие (через него грудной проток проникает в грудную полость), а на трупе и на таблице найдите левый венозный угол, в области которого грудной проток вливается в одну из крупных вен (чаще в левую внутреннюю яремную). Назовите стволы, впадающие в грудной проток (*левый бронхосредостенный, левый яремный и левый подключичный*). Изучив грудной лимфатический проток, охарактеризуйте зону его дренирования (*собирает лимфу от ¾ тела человека*).

Найдите на таблицах и рисунках в атласе правый лимфатический проток и стволы, его образующие. Его можно показать в области правого венозного угла, куда он впадает. Разберитесь, от каких областей тела человека он собирает лимфу.

Изучив пути транспорта лимфы, вернитесь к таблице учебника, где перечислены центральные и периферические лимфоидные органы. Их относят к иммунной системе, так как в ткани этих органов происходит образование, первичная дифференцировка и дальнейшее развитие Т- и В- лимфоцитов. Необходимо усвоить, что Т-лимфоциты обеспечивают тканевой и клеточный иммунитет, а В-лимфоциты гуморальный иммунитет (усвойте эти понятия).

Из центральных органов иммунной системы уделите особое внимание тимусу. Повторите его строение и топографию (*состоит из двух долей*, *каждая доля – из долек, в которых выделяют корковое и мозговое вещества*). Выясните функцию каждого из них (*в корковом веществе проходят первичную дифференцировку Т-лимфоциты под влиянием тимусного гормона, вырабатываемого клетками мозгового вещества*).

Из периферических органов иммунной системы для визуального изучения на препаратах доступны: селезёнка, некоторые лимфоузлы, Пейеровы бляшки, глоточное лимфоэпителиальное кольцо. Повторите строение этих органов, уделив

особое внимание лимфатическим узлам, поскольку они являются важнейшими органами иммуногенеза, и ранее подробно не рассматривались.

На рисунках атласа, учебника и на таблице изучите внешнюю форму лимфоузла, место входа и выхода кровеносных и лимфатических (приносящих и выносящих) сосудов. Акцентируйте внимание на внутреннем строении лимфоузла, выделите тимусзависимую (паракортикальную), где находятся Т-лимфоциты, и В-зависимую зоны. Заканчивая изучение общих вопросов структурной организации лимфатической системы, попытайтесь объяснить её важное значение для клинической практики (пути распространения инфекции и метастазирования опухолей).

7. Ситуационные задачи:

1) У больного обнаружен отёк нижних конечностей (слоновость). По каким лимфоносным путям нарушен отток лимфы?

2) При операции дренирования грудного протока в его устье вводится катетер. Где находится устье грудного протока?

8. Контрольные вопросы:

1) Какие отделы лимфатической системы вам известны.

2) Опишите строение лимфатического узла.

3) Опишите топографию и строение вилочковой железы.

4) Где формируется грудной проток, в каком месте он проникает в грудную полость.

5) Какие области дренирует правый лимфатический проток.

6)Куда впадает лимфатический проток.

7)Назовите группы лимфатических узлов подмышечной полости.

8)Как и в каком направлении осуществляется отток лимфы от молочной железы.

9)Какова классификация лимфатических сосудов верхней конечности.

10)Что такое Пейеровы бляшки.

11)Какие образования входят в состав кольца Вальдейера-Пирогова.

12) Перечислите лимфоидные органы.

13) Какие органы относятся к центральным органам иммунной системы.

14)Назовите группы лимфатических узлов головы и шей.

15)Куда оттекает лимфа от тонкой кишки.

16)Назовите лимфатические узлы средостения.

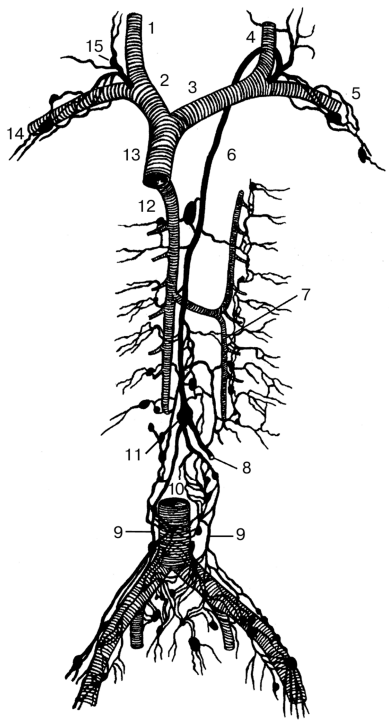
17)Что такое лимфангион.

18)Определите топографию селезенки.

19)Опишите возрастные особенности тимуса.

20)Где находится красный костный мозг. Каковы его функции.

9. **Графические задания для самоконтроля** – соотнесите анатомические образования и их цифровые обозначения:



Вены, лимфатические стволы и протоки грудной и брюшной полостей

Наименование образования	Цифровое обозначение
cysterna chyli	
v. cava superior	
v. brachiocephalica sinistra	
v. subclavia sinistra	
v. subclavia dextra	
truncus intestinalis	
ductus thoracicus	
v. jugularis interna sinistra	
truncus lumbalis dexter et sinister	
v. jugularis interna dextra	
ductus lymphaticus dexter	
v. brachiocephalica dextra	
v. cava inferior	
v. hemyazygos	
v. azygos	

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Нормальная анатомия человека: в 2-х т. Т. 1 : учебник. Т. 1 / И. В. Гайворонский. - Санкт-Петербург : СпецЛит, 2019. - Текст : электронный // URL:https://speclit.profy-lib.ru/book/-pdf/57838?p_p_auth=aFuuKF2e&_pdfviewerportlet_WAR_pdfviewerportlet_hashCode=a6961f1e-855a-4c80-90651676984919120

2. Нормальная анатомия человека: в 2-х т. Т. 2 : учебник. Т.2 / И. В. Гайворонский. - СПб. : Специальная литература, 2019. - Текст : электронный // URL: https://speclit.profy-lib.ru/book/-/pdf/57858?p_p_auth=aFuuKF2e&_pdfviewerportlet_WAR_pdfviewerportlet_hashCode=0fe56332-aa64-41c3-938b1676984474969

3. Анатомия человека : учебник для вузов / Н. А. Кабанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. - Текст : электронный // URL: https://urait.ru/bcode/517104

4. Анатомия человека : атлас для педиатров : учеб. пособие / Никитюк Д. Б. , Клочкова С. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442623.html

Дополнительная литература:

1. Анатомия человека. Том 1 : учебник : в 2 т. / Гайворонский И. В. , Ничипорук Г. И. , Гайворонский А. И. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442661.html

2. Анатомия человека. Том 2 / И. В. Гайворонский, Г. И. Ничипорук, А. И. Гайворонский ; под ред. И. В. Гайворонского - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442678.html

3. Анатомия человека : атлас : в 3 т. Т. 1. Остеология, артросиндесмология, миология / автор-составитель Л. Л. Колесников — М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970441749.html

4. Анатомия человека : атлас : в 3 т. Т. 2. Спланхнология / Колесников Л. Л. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970441756.html

5. Анатомия человека : атлас : в 3 т. Т. 3. Неврология, эстезиология : атлас / Колесников Л. Л. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970441763.html

6. Анатомия человека. Фотографический атлас. Том 1. Опорно-двигательный аппарат. / Борзяк Э. И. , Г. фон Хагенс, Путалова И. Н. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970430699.html

7. Анатомия человека. Фотографический атлас. Том 2. Сердечно-сосудистая система. Лимфатическая система : учеб. пособие / Э. И. Борзяк, Г. фон Хагенс, И. Н. Путалова ; под ред. Э. И. Борзяка. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. -

Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970432747.html

8. Анатомия человека. Фотографический атлас. Том 3. Внутренние органы. Нервная система : учеб. пособие / Э. И. Борзяк, Г. фон Хагенс, И. Н. Путалова ; под ред. Э. И. Борзяка. - В 3 т. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970435939.html

9. Анатомия центральной нервной системы : учебное пособие для вузов / С. Ю. Киселев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. - Текст : электронный // URL: https://urait.ru/bcode/493449

10. Атлас анатомии человека. В 4 т. Т. 1. Учение о костях, соединениях костей и мышцах : учебное пособие / Р. Д. Синельников, Я. Р. Синельников, А. Я. Синельников. - 8-е, перераб.. - М. : Новая волна, 2018. - Текст : электронный // URL : https://www.books-up.ru/ru/book/atlas-anatomii-cheloveka-v-4-t-t-1-uchenie-o-kostyah-soedineniyah-kostej-i-myshcah-7439991/

11. Атлас анатомии человека. В 4 т. Т. 2. Учение о внутренностях и эндокринных железах : учебное пособие / Р. Д. Синельников, Я. Р. Синельников, А. Я. Синельников. - 8-е, перераб.. - М. : Новая волна, 2018. - Текст : электронный // URL : https://www.books-up.ru/ru/book/atlas-anatomii-cheloveka-v-4-t-t-2-uchenie-o-vnutrennostyah-i-endokrinnyh-zhelezah-7441008/

12. Атлас анатомии человека. В 4 т. Т. 3. Учение о сосудах и лимфоидных органах : учебное пособие / Р. Д. Синельников, Я. Р. Синельников, А. Я. Синельников. - 7-е изд., перераб.. - М. : Новая волна, 2019. - Текст : электронный //URL : https://www.books-up.ru/ru/book/atlas-anatomii-cheloveka-v-4-t-t-3-uchenie-o-sosudah-i-limfoidnyh-organah-7441561/

13. Атлас анатомии человека. В 4 т. Т. 4. Учение о нервной системе и органах чувств : учебное пособие / Р. Д. Синельников, Я. Р. Синельников, А. Я. Синельников. - 7-е изд., перераб.. - М. : Новая волна, 2019. - Текст : электронный // URL : https://www.books-up.ru/ru/book/atlas-anatomii-cheloveka-v-4-t-t-4-uchenie-o-nervnoj-sisteme-i-organah-chuvstv-7441904/

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ГИСТОЛОГИЯ, ЦИТОЛОГИЯ, ЭМБРИОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Гистология, цитология, эмбриология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры клеточной биологии и гистологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

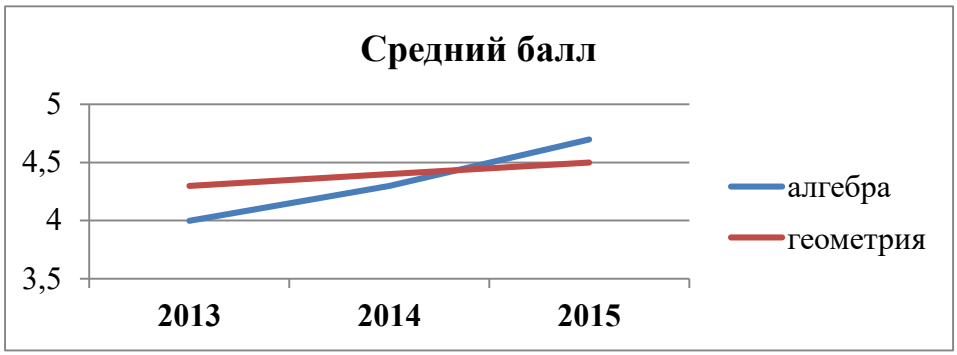


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

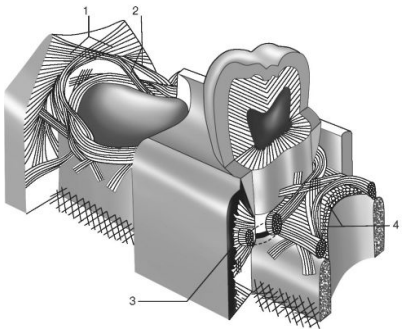


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«НОРМАЛЬНАЯ ФИЗИОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Нормальная физиология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры физиологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

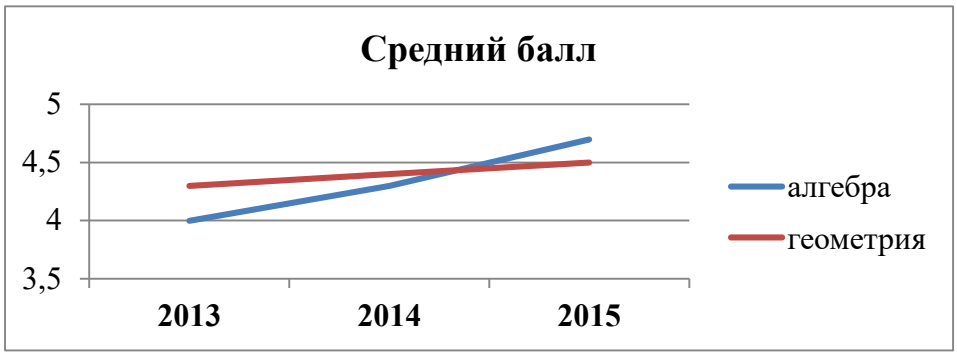


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

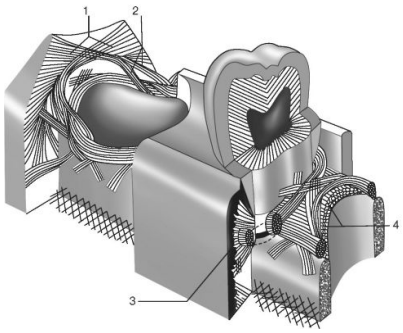


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ВОЗРАСТНАЯ ФИЗИОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Возрастная физиология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры физиологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

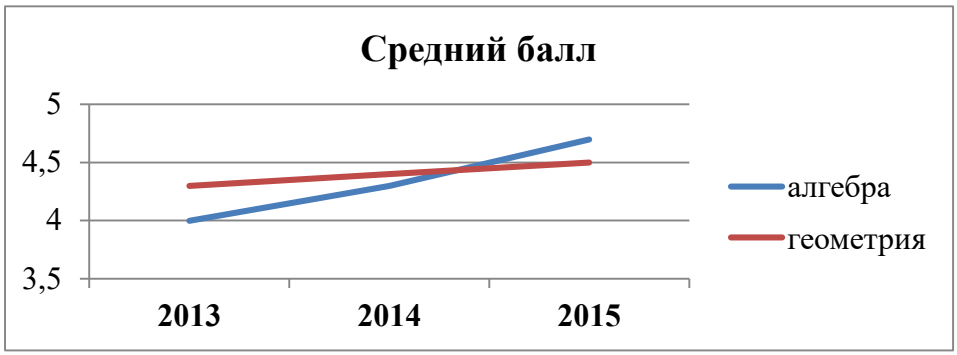


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

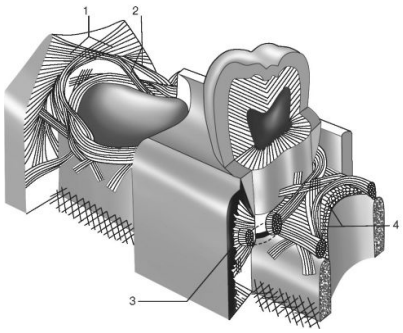


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Сестринское дело» рассмотрены и одобрены на заседании Образовательного центра по постдипломному сестринскому образованию.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)
4	Рабочая тетрадь «Пути и способы введения лекарственных средств»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

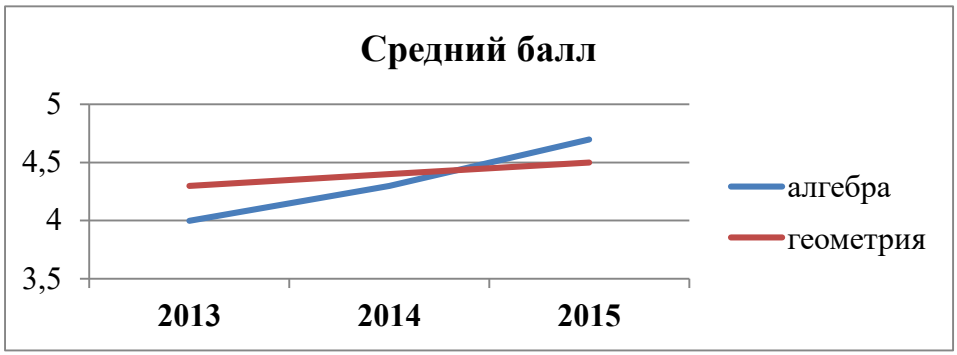


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

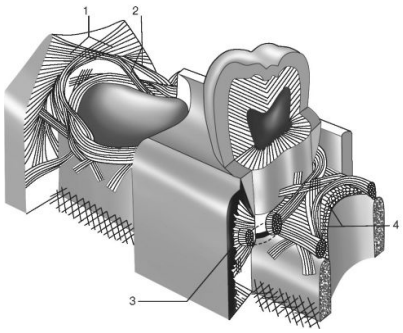


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Сестринское дело» рассмотрены и одобрены на заседании Образовательного центра по постдипломному сестринскому образованию.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)
4	Рабочая тетрадь «Пути и способы введения лекарственных средств»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), тесную увязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно быть кратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная и обзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана на стимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). В конце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации, сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характери-

стику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая и т.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала, на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др. литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

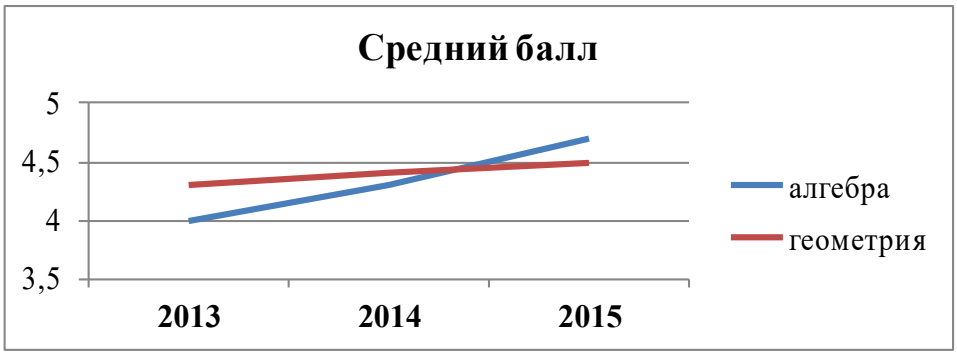


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

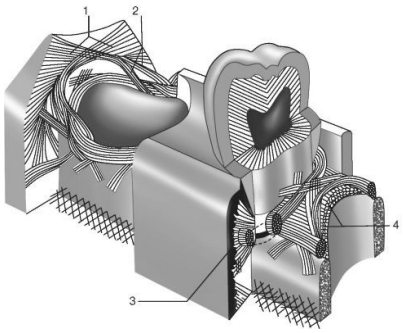


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

— ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

— загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

ФГБУ «НМИЦ ИМ. В. А. АЛМАЗОВА» МИНЗДРАВА РОССИИ
ИНСТИТУТ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПО ПОСТДИПЛОМНОМУ СЕСТРИНСКОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

Рабочая тетрадь

Пути и способы введения лекарственных средств



Тетрадь для практических занятий
студента группы № _____
ФИО_____
_____

Санкт-Петербург

/02

Авторы: Назарова И.А. - ассистент образовательного центра по постдипломному сестринскому образованию
Nazarova_IA@almazovcentre.ru

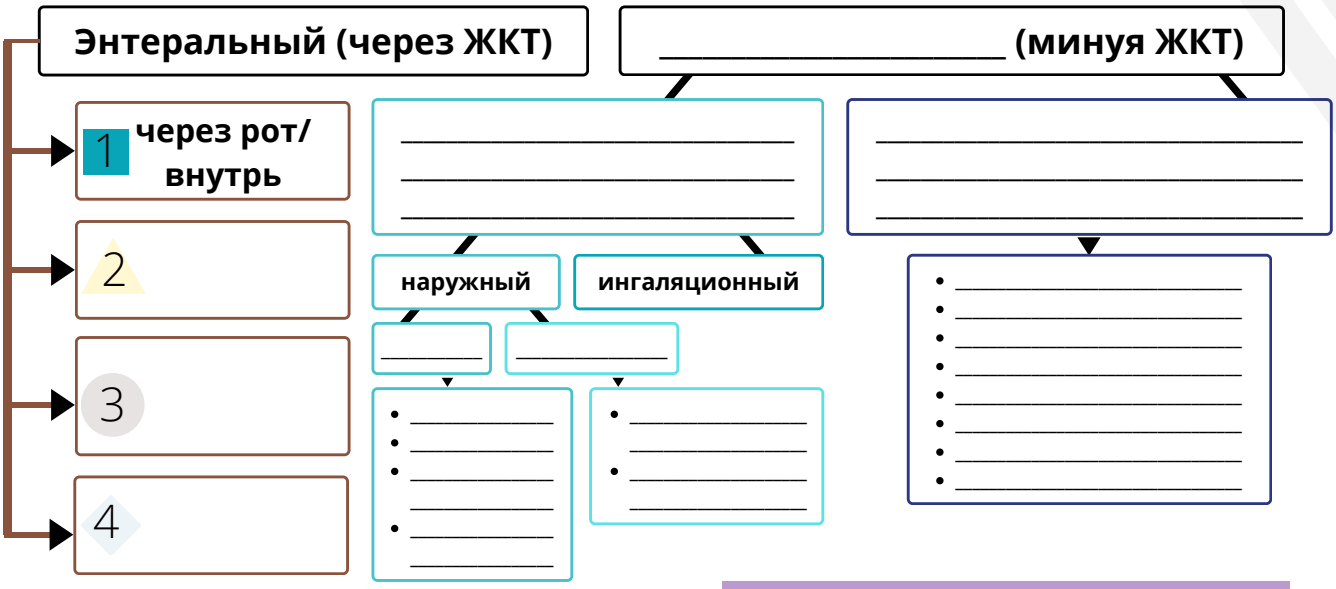
Тетрадь разработана специально для дисциплины "Сестринское дело" для практических занятий, посвященных разным способам введения лекарственных средств, представляет краткий иллюстрированный конспект и включает материалы для самостоятельного изучения, а также ссылки на научные статьи.

Рекомендации по работе с тетрадью:

- Во время практического занятия и подготовки к нему необходимо заполнять пустые строки и графы, выполнять задания, а так же допускается делать заметки, использовать свободные места для конспектирования.
- Формат тетради: тетрадь может быть использована в электронном виде или распечатана на бумаге (рекомендуемый формат печати - А5).
- Для корректной двусторонней печати: - открыть pdf документ с тетрадью -> файл -> печать - настройка размера и обработка страниц - формат "Брошюра"-> печать.

Рабочая тетрадь разработана с помощью сервиса Canva.com с использованием встроенных в сервис изображений, а так же иллюстраций из научных статей (ссылки под иллюстрациями).

Пути введения лекарственных средств (ЛС)



1. Допишите недостающие элементы схемы.

ЭНТЕРАЛЬНЫЙ (ЧЕРЕЗ ЖКТ) ПУТЬ ВВЕДЕНИЯ

Преимущества	Недостатки
1 через рот/внутрь	
2	
3	
4	

2. Напишите преимущества и недостатки каждого из энетеральных путей введения.

/04

БЕЗ НАРУШЕНИЯ ЦЕЛОСТНОСТИ КОЖНЫХ ПОКРОВОВ

Ингаляция -

_____

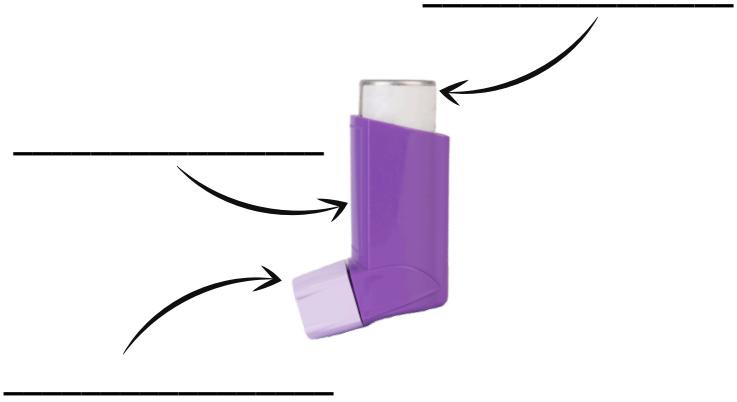
_____

_____

Ингаляция от латинского

_____

Ингаляционный путь введения ЛС



_____

_____

_____

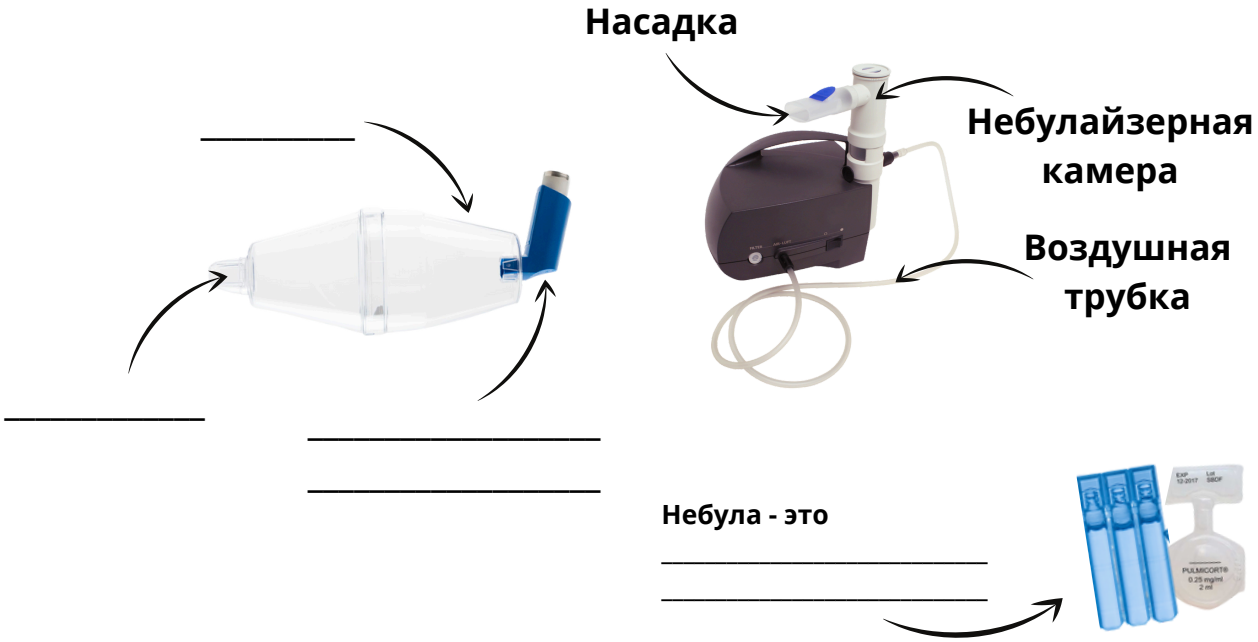
Вводят лекарственные вещества в виде:

-
-
-

3. Назовите обозначенные на схеме элементы.

ВВЕДЕНИЕ ЛС С ПОМОЩЬЮ:

- _____
- _____
- _____



4. Назаровите обозначенные на схеме элементы, дайте определение слову "небула"



ИНГАЛЯЦИОННЫЙ ПУТЬ ВВЕДЕНИЯ ЛС

Преимущества

- _____
  _____
- _____
  _____
  _____
  _____

Недостатки

-

5. Напишите преимущества и недостатки ингаляционного пути введения.

/06

НАРУЖНЫЙ СПОСОБ ПРИМЕНЕНИЯ ЛС



Цель - _____

На кожу наносят лекарства в форме мазей, кремов, эмульсий, растворов, настоек, болтушек, присыпок, паст, гелей, желе, линиментов.
Способы нанесения:

-
-
-
-
-
-
-

6. Дайте определение наружному способу применения ЛС, напишите цель и допишите способы нанесения лекарственного средства.

Втирание мази, смазывание

Закапывание капель в глаза

7. Кратко законспектируйте алгоритм выполнения. Отметьте важные шаги наружного применения лекарственных средств.

Закапывание капель в глаза

-
-

Закапайте капли

в _____

8. Напишите ключевые шаги манипуляции.
Обозначьте часть глаза, куда необходимо закапывать капли.

Не допускайте соприкосновения флакона-капельницы и частей глаза.



Закапывание капель в нос



- Попросите пациента наклонить голову к _____
  _____
- Приподнимите _____
  _____

Закапайте капли

в_____

_____

3-4 капли (не вводите пипетку глубоко в нос)

(количество капель зависит от _____
_____)



Флакон-капельница для одного пациента

9. Напишите ключевые шаги манипуляции.
Обозначьте в какой носовой ход необходимо закапывать капли и от чего зависит количество капель.

Закапывание капель в ухо



- Помогите пациенту лечь _____ или сесть, голову наклонить _____.

- Оттяните ушную раковину _____

10. Напишите ключевые шаги манипуляции. Напишите и изобразите стрелками направление, куда следует оттянуть ушную раковину.

Введение мази в глаза, нос, уши



1. Оттяните **нижнее веко** ватным шариком в левой руке.
2. Попросите пациента смотреть **вверх**.
3. Выдавите из тюбика мазь, продвигая тюбик **от**_____ _____, чтобы мазь вышла за наружную спайку век.

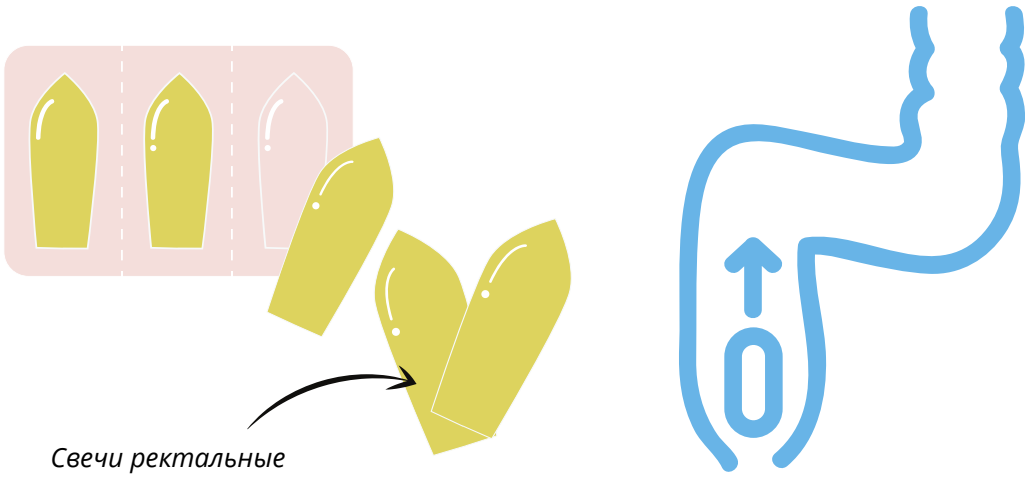
4. Не держите нижнее веко: **пациент должен закрыть глаза.**

Суппозитории

это -

Виды :

-
-
-



Свечи ректальные

Особенности и важные моменты введения:

С НАРУШЕНИЕМ ЦЕЛОСТНОСТИ КОЖНЫХ ПОКРОВОВ

Инъекционный путь введения -

_____
_____
_____
_____

Инъекция от латинского

_____
_____



ИНЪЕКЦИОННЫЙ ПУТЬ ВВЕДЕНИЯ ЛС

Преимущества:

- _____
- _____
  _____;
- Использование при неотложных состояниях, когда пациент в тяжелом состоянии;

Трудности:

-
-
-
-
-

11. Дайте определение инъекционному пути введения ЛС, допишите преимущества и трудности применения такого способа.

ШПРИЦЫ

Одноразовые

Исключается использование многоразовых.
Шприцы с защитой от повторного использования.

Разного объема

1 мл, 2 мл, 5 мл, 10 мл, 20 мл, 50 мл, 150 мл и др.

Специального назначения

Туберкулиновый шприц -

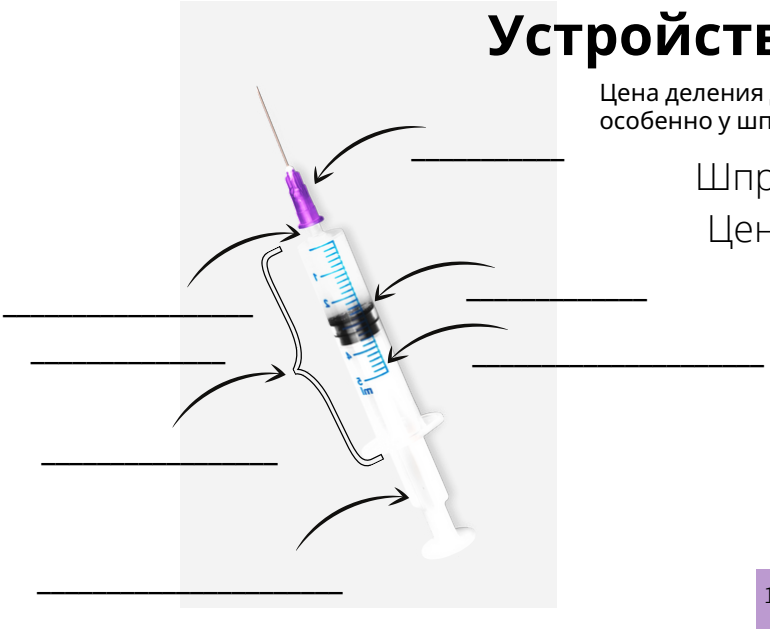
Инсулиновый шприц -

Шприц Жане -

Шприц-тюбик -

Цена деления шприца - это

Устройство шприца



Цена деления для каждого шприца может быть разной, особенно у шприцев разного объема. Например на картинке:

Шприц одноразовый объемом 5 мл
Цена деления этого шприца 0,2 мл

12. Назовите обозначенные на схеме элементы.

Набор лекарственного средства из флакона, ампулы

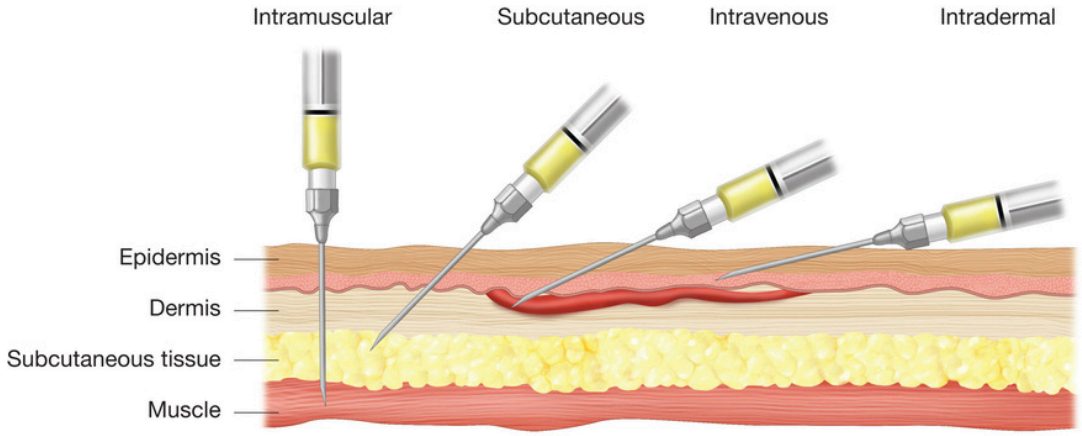


- После набора раствора из **флакона** игла _____

Допишите действие, которое необходимо сделать с иглой (например, меняется на необходимую для инъекции, не меняется и т.д.).

- После набора раствора из **ампулы** игла _____

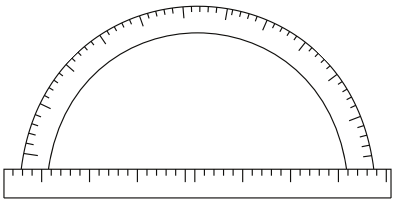
Допишите действие, которое необходимо сделать с иглой.



DOI: 10.2147/DDDT.S99651

Ссылка на источник

13. Допишите угол введения иглы при каждом виде инъекции.



ВНУТРИКОЖНАЯ ИНЪЕКЦИЯ

- Внутренняя поверхность **предплечья**
-

Туберкулиновый шприц __**мл**

Угол введения иглы в кожу

Симптом "_____"
"_____"



14. Обозначьте области проведения в\к инъекции.

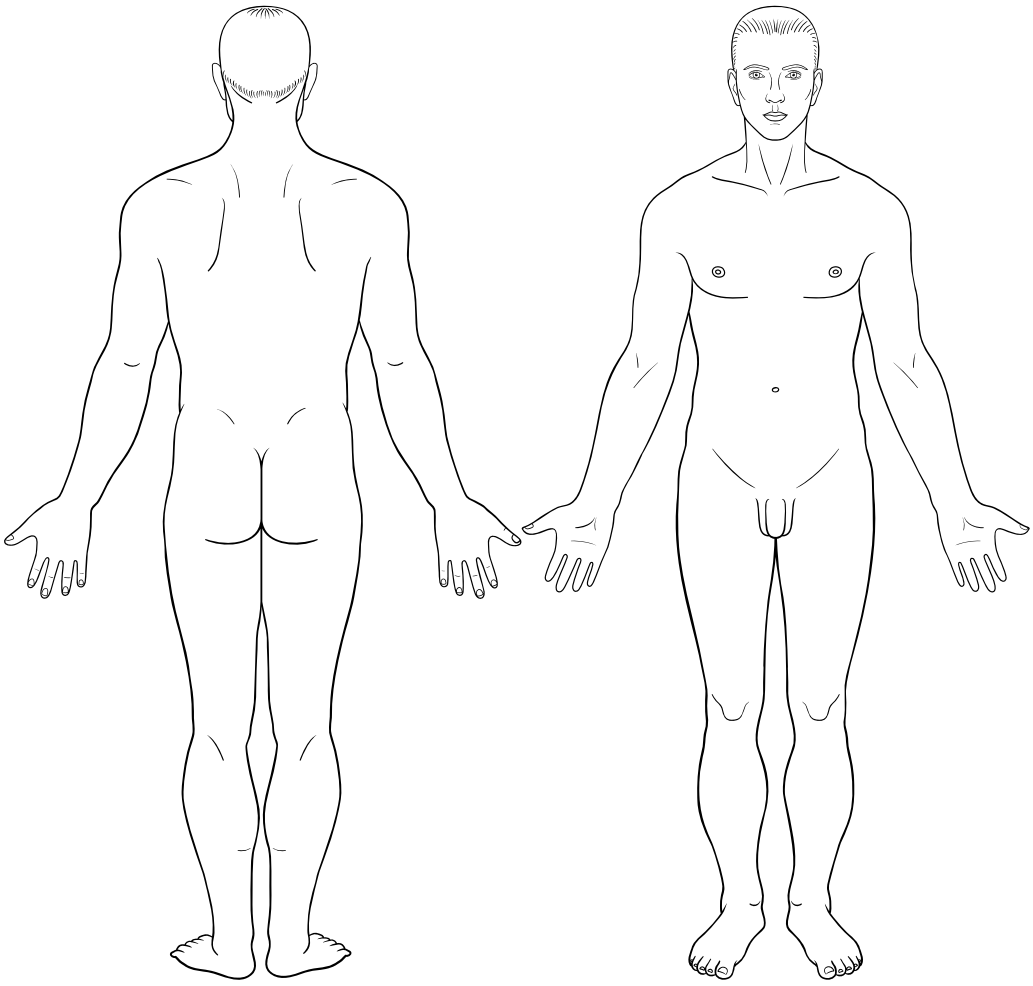
ПОДКОЖНАЯ ИНЪЕКЦИЯ

- верхняя треть наружной поверхности **плеча**,
-
- боковая поверхность **брюшной стенки**
-

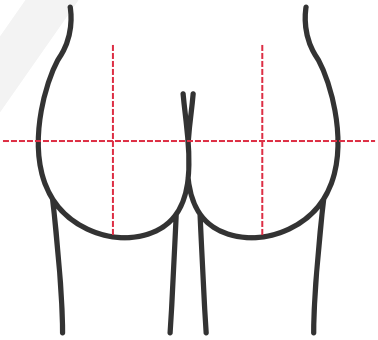
Шприц **__мл/ __мл/ __мл**

Угол введения иглы в кожу

__-__°



15. Обозначьте области проведения п\к инъекции. Совет: используйте разные цвета для обозначения областей для в\к, п\к и в\м инъекции на данной схеме.



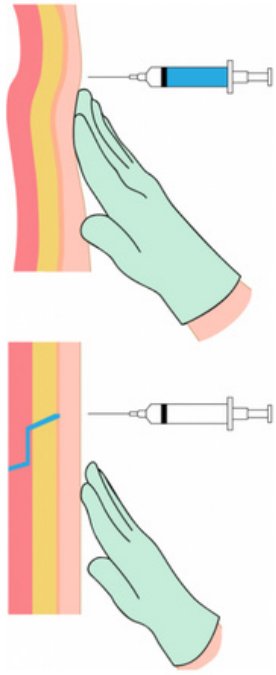
16. Обозначьте области проведения в\м инъекции.

ВНУТРИМЫШЕЧНАЯ ИНЪЕКЦИЯ

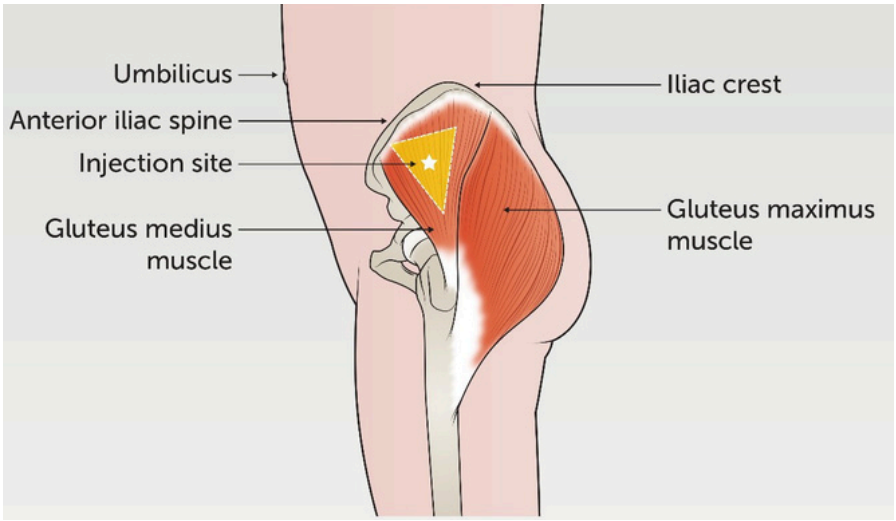
Шприц **1 мл-__мл**

Угол введения иглы в кожу

Z-методика



open.bccampus.ca



The Royal Children's Hospital Melbourne "Clinical Guidelines (Nursing)" www.rch.org.au

ВНУТРИВЕННАЯ ИНЪЕКЦИЯ - ВЕНЕПУКНЦИЯ

- Вены **локтевого сгиба**
- Вены на тыльной поверхности **кисти**
-

Угол введения иглы в кожу

(зависит от)

__°__> **параллельно вене**

Венепункция от латинского

_____

_____

УСТРОЙСТВО "КАПЕЛЬНИЦЫ"



17. Назовите обозначенные на схеме элементы.

Действия при необходимости смены флакона:

-
-
-
-

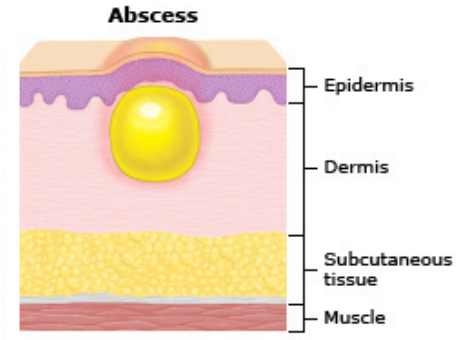
При необходимости введения дополнительного ЛС в систему:

-
-
-

ПОСТИНЪЕКЦИОННЫЕ ОСЛОЖНЕНИЯ

Основные причины

Нарушение манипуляционной техники и несоблюдение правил асептики



UpToDate "Cellulitis and skin abscess: Epidemiology, microbiology, clinical manifestations, and diagnosis"



Ятрогении

_____

_____

(от греч. iatros — врач и gennao — создавать).

АНАФИЛАКТИЧЕСКИЙ ШОК

Угрожающая жизни больного **аллергическая реакция** немедленного типа, развивающаяся при **повторном** попадании аллергена в организм.

Симптомы:

Требует оказания **неотложной помощи.**

АНАФИЛАКТИЧЕСКИЙ ШОК - ПОМОЩЬ:

18. Объясните каждый пункт помощи (это действие необходимо, чтобы...)

1. **Прекратить введение ЛС.** .....
2. **Обеспечить проходимость дыхательных путей.** .....
3. **Больного уложить с приподнятыми под углом 15-20° нижними конечностями.** .....
4. **Вызвать врача.** .....
5. **Ингаляция 100% кислородом.** .....
6. **Обеспечить доступ к вене (капельно 0,9% раствор натрия хлорида).**

.....

ПРОТИВОШОКОВАЯ УКЛАДКА

-
-
-
-

Регламентирующие документы

19. Перечислите основные группы средств состава противошоковой укладки и основные регламентирующие документы.

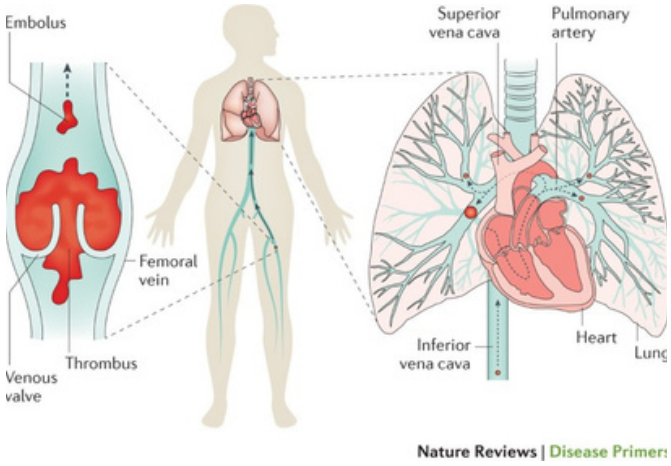
ЭМБОЛИЯ

Эмбол от греческого ἔμβολος «клин», «вилка»

Эмбол - _____

_____

- **Масляная эмболия -**
- **Воздушная эмболия -**
- **Тромботическая эмболия -**



DOI: 10.1038/nrdp.2018.28

Признаки развития:

- _____,
- _____,
- посинение верхней половины туловища (цианоз),
- _____,

20. Дайте определения понятиям, отметьте условия развития.

ИНФИЛЬТРАТ

это_____

_____

Признаки:

Опасность _____.

Возникает **при:**

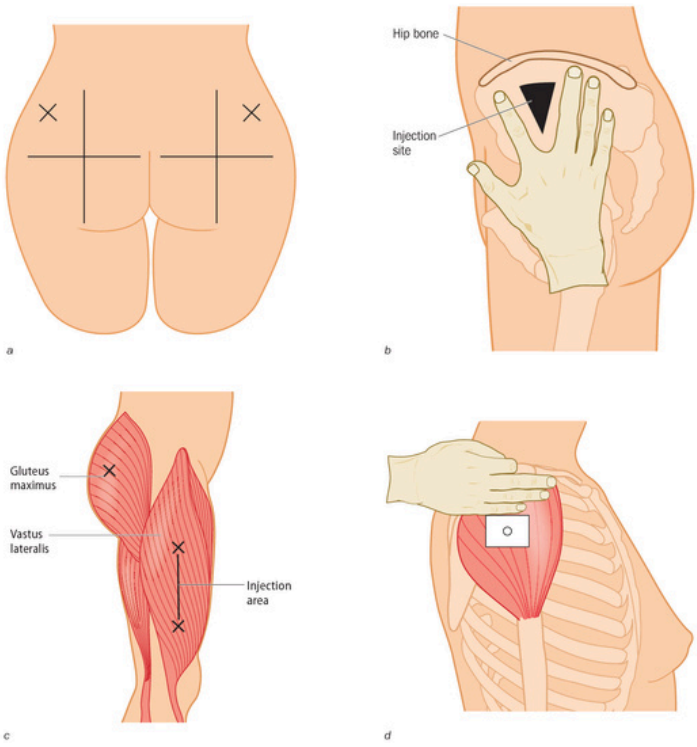
- использовании _____ ;
- **неправильном** определении _____;
-
-

- **Профилактика инфильтрата:**

- **Лечение:**

ВАЖНО!

Смена мест введения, правильный выбор места введения



Места для в\м инъекции

a. _____
b. _____
c. _____
d. _____

21. Назовите области проведения в\м инъекции, указанные на рисунке.

DOI:10.12968/bjon.2018.27.13.752

ГЕМАТОМА

_____
_____
_____

Признаки:

_____
_____
_____.

Опасность инфицирования.

Возникает **при:**

- _____ _____;
- **неправильном** определении _____;
- _____ во время инъекции.

Может возникнуть **при** нарушении техники при **венепункции**, когда игла прокалывает **обе стенки вены.**

Действия при проколе обеих стенок вены:

-
-
-

АБСЦЕСС

это_____
_____
_____
_____.

Признаки:

Лечение хирургическое: вскрытие, дренирование.

Абсцесс от латинского
_____

НЕКРОЗ

- это_____.

Возникает **в результате** _____
Например, введение 10% раствора кальция хлорида подкожно.
Кальция хлорид вводится только в/в.
Признаки:

Лечение хирургическое.

ВВЕДЕНИЕ ХЛОРИСТОГО КАЛЬЦИЯ

Если во время введения появилось **жжение и боль** в месте инъекции, то необходимо:

- **Прекратить введение препарата.**
- **Сообщить врачу.**
- В другой шприц набрать **0,5% раствор новокаина 20мл.**
- **Отсоединить шприц, не извлекая иглу;** присоединить к игле второй шприц и ввести в пространство около вены раствор новокаина, извлечь иглу, на место инъекции положить полуспиртовой компресс.
- Вести наблюдение за пациентом в течении **15 минут.**

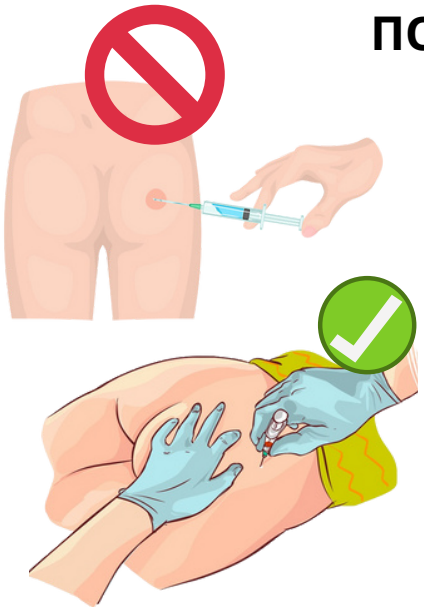
ФЛЕБИТ, ТРОМБОФЛЕБИТ

Флебит — _____

Тромбофлебит —_____
_____

Признаки:

Причины:



ПОЛОМКА ИГЛЫ

Причины:

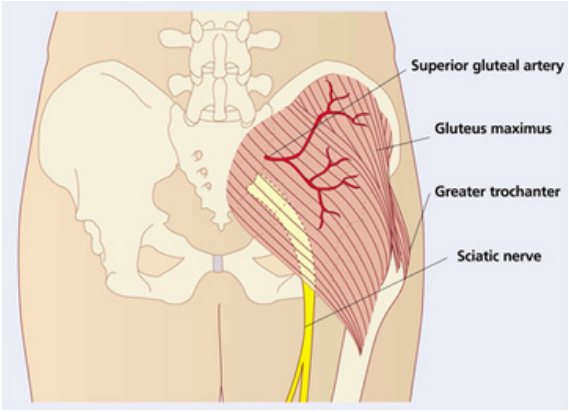
- использование некачественных игл,
- резкое сокращение мышц ягодицы во время внутримышечной инъекции.

Необходимо:

строгое соблюдение техники в\м инъекций!

Пациент **должен** находиться **в положении лежа!**

ПОВРЕЖДЕНИЕ НЕРВНЫХ СТВОЛОВ



Причины:

- _____ _____,
- создание лекарственного депо вблизи нерва (_____).

Признаки:

Лечение длительное!

Соблюдение манипуляционной техники!

/24 ИНФЕКЦИИ, СВЯЗАННЫЕ С ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

РИСК ИНФИЦИРОВАНИЯ

НЕОБХОДИМО РАСЦЕНИВАТЬ КАЖДОГО ПАЦИЕНТА, КАК ПОТЕНЦИАЛЬНО ИНФИЦИРОВАННОГО ВИЧ И ВИРУСНЫМИ ГЕПАТИТАМИ!

Необходимо соблюдать технику безопасности при работе с колющими и режущими инструментами.

ЗАЩИТИ СЕБЯ И ПАЦИЕНТА



- Требуется выполнение **всех** манипуляции в одноразовых перчатках, маске, очках.
- Использовать одноразовые шприцы и иглы.
- **Запрещается** снимать со шприцев использованные иглы, надевать на них колпачки и проводить подобные действия с загрязненными инструментами.



- Никогда **не ломайте**, и не манипулируйте с **использованными иглами**, а **выбрасывайте** их **немедленно** в контейнер, который **должен** находиться как можно **ближе к месту** использования игл.

- **Запрещается доставать что-либо руками** из контейнеров для использованных многоразовых колющих и режущих инструментов, вручную открывать их, опорожнять или мыть эти контейнеры**.**

- Иглы необходимо сбрасывать в **специальный контейнер** с использованием иглосъемников. **Класс отходов Б** (В - чрезвычайно эпидемиологически опасные отходы).

ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года N 4 об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"
- **СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (действие с 01.09.2021 по 01.09.2027)**
- Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 декабря 2020 г. № 928н
- ФЗ от 30.03.1995 г. №38-ФЗ «О предупреждении распространения в российской федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»
- ФЗ от 20.07.2012 г. №125 «О донорстве крови и её компонентов» (в редакции от 25.11.2013 г.)

Что делать при уколе использованной иглой?

СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" пп.674-675.

/1

/2

/3

/4

/5

В случае порезов и уколов

/1

/2

/3

При попадании крови или других биологических жидкостей на кожные покровы

/1

/2

При попадании крови и других биологических жидкостей пациента на слизистую глаз, носа и рта

22. Напишите последовательность действий.

/1

/2

При попадании крови и других биологических жидкостей пациента на халат, одежду

/1

При наличии риска заражения ВИЧ-инфекцией

/2

/3

23. Напишите последовательность действий.

/30 СОСТАВ УКЛАДКИ ЭКСТРЕННОЙ ПРОФИЛАКТИКИ ПАРЕНТЕРАЛЬНЫХ ИНФЕКЦИЙ (АПТЕЧКА АНТИВИЧ)

-
-
-

Регламентирующий документ

24. Напишите состав аптечки и основные регламентирующие документы.

ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ЛС

25. Законспектируйте основные правила хранения лекарственных средств.



Напутствие

Проект здания центра по улице Аккуратова.

У строителей получилось воплотить мечту в жизнь. Пусть и ваши проекты воплотятся и вы станете прекрасными врачами.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«БИОСТАТИСТИКА И МАТЕМАТИЧЕСКОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Биостатистика и математическое регулирование» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры математики и естественнонаучных дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Этосамый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение

проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным

основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции,

следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой

учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к

данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

–максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;

Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

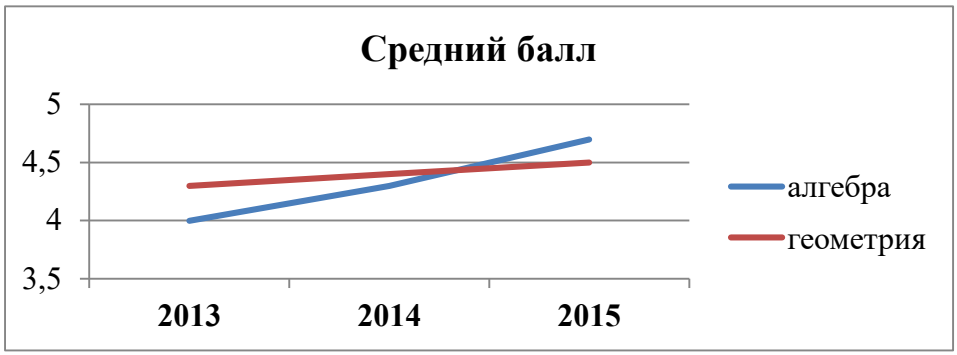


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

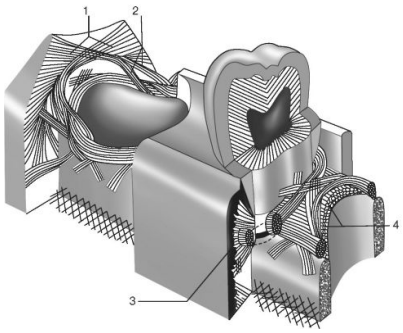


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;

3. Кислотные дожди;

4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ЭКОНОМИКА И ПРАВОВЕДЕНИЕ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Экономика и правоведение в здравоохранении» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры организации, управления и экономики здравоохранения.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Этосамый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение

проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным

основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции,

следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой

учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к

данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

–максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;

Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

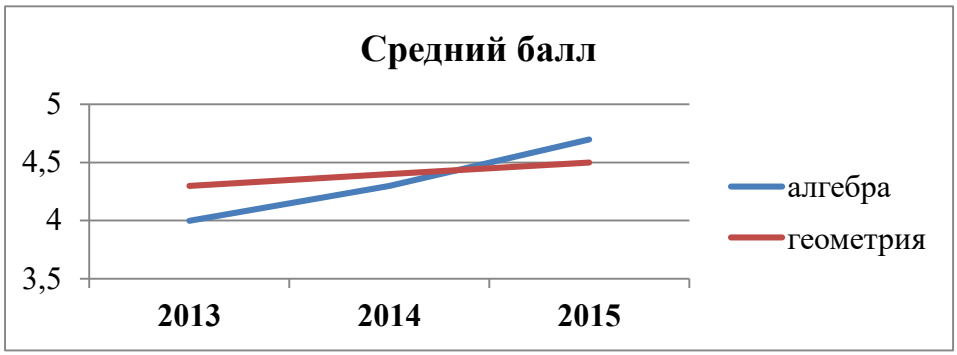


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

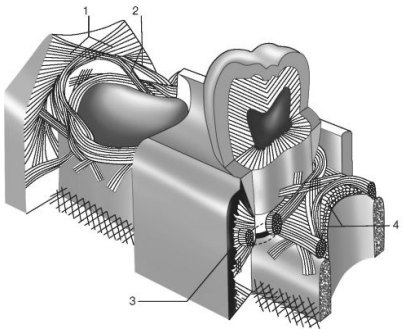


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;

3. Кислотные дожди;

4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ГИГИЕНА И ЭКОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Гигиена и экология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры инфекционных болезней.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1.	Учебное пособие «Гигиеническая оценка комплексного действия физических факторов воздушной среды на организм человека»
2.	Глоссарий терминов и определений по дисциплине «Гигиена и экология»

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

ИНСТИТУТ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра инфекционных болезней

ГИГИЕНИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА КОМПЛЕКСНОГО ДЕЙСТВИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ФАКТОРОВ ВОЗДУШНОЙ СРЕДЫ НА ОРГАНИЗМ ЧЕЛОВЕКА

Учебное пособие по дисциплине ГИГИЕНА И ЭКОЛОГИЯ

для обучающихся по специальности 31.05.02 Педиатрия

Санкт-Петербург
2024

Авторы: Н.Н. Крутикова, А.А. Топанова, И.О. Топанов, М.А. Меркурьева
Рецензент: профессор кафедры техносферной и экологической безопасности Петербургского университета путей сообщения Императора Александра 1, д.м.н. Копытенкова Ольга Ивановна.

В учебном пособии рассматриваются вопросы гигиенической оценки состояния и свойств физических факторов воздушной среды, дано описание методов комплексной оценки. Учебное пособие предназначено для обучающихся по специальности 31.05.02. Педиатрия и содержит материалы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям по дисциплине «Гигиена и экология».

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры инфекционных болезней Института медицинского образования ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....4
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ ФАКТОРОВ НА ТЕПЛОВОЕ СОСТОЯНИЕ ОРГАНИЗМА……... 5
ОЦЕНКА КОМПЛЕКСНОГО ДЕЙСТВИЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ ФАКТОРОВ…….....6
ЛИТЕРАТУРА…….....22

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее пособие предназначено в качестве учебного для обучающихся по специальности 31.05.02 «Педиатрия».

В соответствии с учебным планом обучения в медицинских ВУЗах, главной целью преподавания дисциплины «Гигиена и экология» является формирование у студентов гигиенического мышления в диалектическом понимании единства организма человека и окружающей среды. Будущим врачам-педиатрам в повседневной клинической работе необходимо правильно оценивать особенности воздействия факторов природной и социальной среды на здоровье детей, а также уметь разрабатывать мероприятия и принимать обоснованные решения по устранению неблагоприятно действующих факторов. Для правильной оценки микроклиматических условий врачу необходимо освоить устройство приборов, методические подходы исследования физических свойств воздушной среды и умение давать им обоснованную гигиеническую оценку.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ ФАКТОРОВ НА ТЕПЛОВОЕ СОСТОЯНИЕ ОРГАНИЗМА

Микроклимат - это сочетание физических факторов (температура воздуха, относительная влажность, скорость движения, тепловое излучение), оказывающих влияние на теплообмен человека с окружающей средой, его тепловое состояние и определяющих самочувствие, работоспособность, здоровье и производительность труда. Эти факторы находятся во внешней среде в разнообразных сочетаниях, действуют на организм человека в совокупности и одновременно. Все четыре фактора влияют на условия теплоотдачи и тем самым определяют тепловое состояние организма.

Нормальная жизнедеятельность человека возможна лишь при условии сохранения температурного гомеостаза организма, который достигается за счет системы терморегуляции и усиления деятельности других функциональных систем. Напряжение в функционировании сердечно-сосудистой, выделительной, эндокринной и систем, обеспечивающих энергетический, водно-солевой и белковый обмен, обусловленное воздействием неблагоприятного (*нагревающего* или *охлаждающего*) микроклимата, может сопровождаться ухудшением здоровья, которое усугубляется воздействием на организм других вредных факторов (шум, вибрация, химические вещества и др.). Особенно чувствительны к изменению микроклиматических условий лица с сердечно-сосудистыми, бронхолегочными, нервно-психическими и другими заболеваниями.

Наиболее часто неблагоприятное влияние микроклимата обусловлено повышением или понижением температуры, влажности или скорости движения воздуха. В соответствии с внешней температурой вступает в действие как механизм выработки тепла, так и механизм, регулирующий его потерю. Уменьшение или увеличение *теплопродукции* достигается *химическим способом* терморегуляции; при высокой температуре воздуха окислительные процессы снижаются и выработка тепла падает, при низкой происходит обратное.

Физический способ терморегуляции обеспечивает увеличение или уменьшение *теплоотдачи*: при высокой внешней температуре сосуды кожи расширяются, увеличивается выделение воды потовыми железами, повышается температура кожи, и в результате этого отдача тепла с поверхности тела возрастает; при низкой температуре кожные сосуды сужаются, кровь перемещается к внутренним органам, кожа охлаждается, и поэтому разница между температурой кожи и воздуха становится меньше, отдача тепла уменьшается.

Очень важным условием поддержания физиологического теплового гомеостаза является адекватная отдача тепла во внешнюю среду путем излучения, конвекции, кондукции и испарения с поверхности тела, составляющих 85-90% всей величины теплоотдачи.

Теплоотдача излучением. В любых условиях жизнедеятельности человека между ним и окружающими телами происходит теплообмен путем инфракрасного излучения (радиационный теплообмен). Излучением человек отдает тепло в случаях, когда температура ограждений, окружающих человека, ниже температуры поверхности тела. В окружающей человека среде часто встречаются поверхности, имеющие температуру значительно ниже температуры тела (холодные стены, застекленные поверхности). При этом потери тепла излучением могут быть причиной местного или общего охлаждения человека. Теплоотдача излучением в комфортных метеорологических, условиях составляет 43,8—59,1% общих теплопотерь. При наличии в помещении ограждений с температурой более низкой, чем температура воздуха, удельный вес теплопотерь человека излучением возрастает и может достигать 71%.

Теплоотдача конвекцией. Передача тепла конвекцией осуществляется с поверхности тела человека движущемуся вокруг него воздуху. Различают конвекционный теплообмен свободный (обусловленный разностью температур поверхности тела и воздуха) и

принудительный (под влиянием движения воздуха). По отношению к общим теплопотерям в условиях теплового комфорта теплоотдача конвекцией составляет 20—30%.

Теплоотдача кондукцией. Теплоотдача от поверхности тела человека к соприкасающимся с ним твердым предметам осуществляется проведением (кондукцией). В обычных условиях удельный вес потерь тепла кондукцией невелик, так как коэффициент теплопроводности неподвижного воздуха незначителен. В этом случае человек теряет тепло кондукцией лишь с поверхности стоп, площадь которых составляет 3% площади поверхности тела.

Теплоотдача испарением. Важным способом теплоотдачи, особенно при высокой температуре воздуха и выполнении человеком физической работы, является испарение диффузионной влаги и пота. В условиях теплового комфорта и охлаждения человек, находящийся в состоянии относительного физического покоя, теряет влагу путем диффузии (неощутимой перспирации) с поверхности кожи и верхних дыхательных путей. За счет этого человек отдает в окружающую среду 23—27% общего тепла, при этом 1/3 потерь приходится на долю тепла испарением с верхних дыхательных путей и 2/3 — с поверхности кожи. На испарение оказывает влияние влажность воздуха, окружающем человека.

Возможности терморегуляции не безграничны, и нарушение теплового равновесия может стать причиной глубоких патологических сдвигов.

ОЦЕНКА КОМПЛЕКСНОГО ДЕЙСТВИЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ ФАКТОРОВ

Гигиеническое исследование метеорологических факторов проводится порознь, но интерес представляет в первую очередь их комплексное действие. Некоторые варианты сочетаний этих факторов вызывают чувство дискомфорта и могут способствовать возникновению заболеваний, поэтому практически важным является умение оценить суммарное тепловое действие. С этой целью применяется ряд комплексных методов: кататермометрия, методы эффективных и результирующих температур.

Метод кататермометрии. Тепловое равновесие в организме человека возможно только при условии, если приход тепла равен расходу; в противном случае наблюдается или перегревание или переохлаждение тела. Экспериментально установлено, что для поддержания температуры тела на нормальном уровне необходимо, чтобы одетый человек терял при легкой работе 1,2-1,4 милликалории тепла в секунду с 1 $см^2$ поверхности тела; при средней и тяжелой работе теплопотери возрастают в 2-3 и более раз. Непосредственное определение величины теплопотерь организмом крайне сложно, а поэтому пользуются различными косвенными способами их определения. Метод кататермометрии позволяет определить величину потери тепла физическим телом в зависимости от температуры и скорости движения воздуха, но не может воспроизвести условия потери тепла с поверхности тела человека, так как они зависят не только от охлаждающей способности воздуха, но и от работы терморегуляторных систем организма.

Использование кататермометра при гигиенических исследованиях основано на том, что поверхность его резервуара условно уподобляется коже человека в отношении потери тепла. Считают, что теплопотери кожи человека со средней температурой 36,5°, пропорциональны потере тепла с поверхности резервуара кататермометра

Кататермометры бывают двух типов: кататермометр Хилла (цилиндрический) и шаровой кататермометр (рис.1). У кататермометра Хилла шкала термометра разделена на градусы от 35 до 38 ^{0}С, соответственно средняя температура кататермометра 36,5°С, что соответствует средней температуре тела человека.

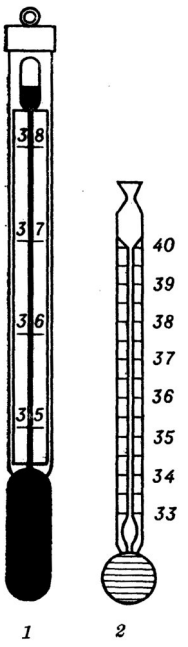
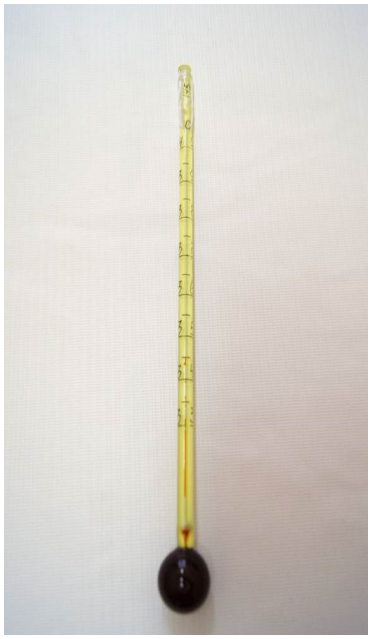


Рисунок 1. Кататермометры


Рисунок 2. Шаровой кататермометр

Шаровой кататермометр в отличие от цилиндрического имеет другую температурную шкалу - от 33 до 40 ^{0}C (рис.1,2). Измерение по нему проводится так же, как и по цилиндрическому, с тем лишь различием, что наблюдение за охлаждением прибора проводят в диапазоне 40-33, 39-34 или 38-35 ^{0}C, т.е. при условии, когда среднеарифметическое значение высшей (T_1) и низшей (T_2) температуры должно составлять 36,5 ^{0}C. Чем сильнее охлаждающие свойства воздуха, тем меньше продолжительность времени, в течение которого температура кататермометра снизится в данном диапазоне.

При охлаждении кататермометра с T_1 до T_2 он отдает с 1 см^2 своей поверхности определенное количество тепла, которое точно устанавливают в милликалориях при изготовлении прибора. Эта величина, определяемая при градуировке прибора, называется катафактором или просто фактором кататермометра и обозначается F. Значение фактора F указывается на обратной стороне шкалы каждого кататермометра.

Кататермометр регистрирует совместное тепловое действие метеорологических факторов, влияющих на теплоотдачу, за исключением влажности воздуха. Это действие, выраженное единой цифрой, называют охлаждающей способностью воздуха и обозначают через H. Данный показатель, называемый также катавеличиной, может быть использован для суммарной оценки теплового состояния окружающей среды.

Порядок работы с кататермометром. Перед измерением прибор подогревают, помещая резервуар со спиртом в сосуд с горячей водой. Дождавшись заполнения расширившимся спиртом ¾ объема верхнего резервуара, прибор насухо вытирают и подвешивают на штативе в месте измерения так, чтобы на него не влияло тепловое излучение. Одновременно измеряют температуру воздуха в помещении. Прибор должен висеть неподвижно, не раскачиваться, возле него не должно быть движения людей, так как все это может существенно повлиять на его показания. По секундомеру отмечают время, в течение которого столбик спирта опуститься от верхнего деления T_1 к нижнему T_2. Измерения проводят трижды. Результаты первого, как правило, отбрасывают ввиду возможной погрешности, а из двух последующих определяют среднее время охлаждения прибора.

По результатам измерения определяют охлаждающую способность воздуха (H), зависящую только от температуры и скорости движения.

Для кататермометра с цилиндрическим резервуаром или шкалой от 38^0 до 35^{0}C по формуле:

$$H = \frac{F}{t},$$

где F – фактор кататермометра с цилиндрическим резервуаром, постоянная величина, показывающая количество тепла, теряемого с 1 $см^2$ поверхности прибора за время опускания столбика спирта с 38 до 35^0С (обозначен на тыльной стороне кататермометра); t – среднее время, за которое столбик спирта опуститься от верхнего деления до нижнего, в секундах;

Для кататермометра с шаровым резервуаром и шкалами от 40 до 33^0С (39 до 34^0С) по формуле

$$H = \frac{K(T_1 - T_2)}{t},$$

где $K = \frac{F}{3}$ - константа шарового кататермометра; F- фактор кататермометра с шаровым резервуаром, постоянная величина, показывающая количество тепла, теряемое с 1 $см^2$ поверхности прибора за время опускания столбика спирта с 40 до 33 ^{0}С (обозначен на обратной стороне кататермометра); Т1 - верхний предел шкалы, ^{0}С; Т2 - нижний предел шкалы, ^{0}С; t – среднее время, за которое столбик спирта опуститься от Т1 до Т2 ^{0}С, в секундах.

Таблица 1 - Оптимальные параметры величины охлаждения (по Кирилову)

Виды работы	Состояние покоя	Легкая	Средней тяжести	Тяжелая
Катавеличина (Н)	4,5	6	8	10

При более высоких катавеличинах человек ощущает холод, при более низких - чрезмерное тепло.

Данные приборы можно также использовать для измерения малых скоростей движения воздуха, не поддающихся определению с помощью анемометров.

Определение скорости движения воздуха с помощью кататермометра производится путем вычисления по формуле, таблице и номограммам.

Зная величину охлаждения сухого кататермометра и температуру окружающего воздуха, можно по эмпирической формуле вычислить скорость движения воздуха. Благодаря большой чувствительности кататермометра, с его помощью можно измерить очень слабые токи воздуха, на которые анемометры не реагируют.

Для вычисления скорости движения воздуха менее 1 м/с применяются формулы :

$$V = \left(\frac{\frac{H}{Q} - 0.20}{0.40} \right)^2, \qquad V = \left(\frac{\frac{H}{Q} - 0.13}{0.47} \right)^2,$$

где V - скорость движения воздуха в м/сек

Н - величина охлаждения

Q=36,5-t ^{0}(т. е. разность между средней температурой тела и температурой воздуха во время исследования);

0,20; 0,40 (менее 1м/с); 0,13 и 0,47 (более 1 м/с)—эмпирические коэффициенты.

Скорость движения воздуха по показаниям кататермометра в зависимости от температуры воздуха можно также определять по специальным таблицам (табл. 2, 3). По данной величине H/Q, вычисленной до 2-го десятичного знака (и включенной в

приведенные формулы), находят в специальной таблице скорость движения воздуха. Эта величина должна совпасть с величиной, вычисленной по формуле.

Таблица 2 - Скорость движения воздуха меньше 1 м/сек с учетом поправок на температуру

$\frac{H}{Q}$	Температура воздуха в градусах							
	10,0	12,5	15,0	17,5	20,0	22,5	25,0	26,0
0,27	-	-	-	-	0,041	0,047	0,051	0,059
0,28	-	-	-	0,049	0,051	0,061	0,070	0,070
0,29	0,041	0,050	0,051	0,060	0,067	0,076	0,085	0,089
0,30	0,051	0,060	0,065	0,073	0,082	0,091	0,101	0,104
0,31	0,061	0,070	0,079	0,088	0,098	0,107	0,116	0,119
0,32	0,076	0,085	0,094	0,104	0,113	0,124	0,136	0,140
0,33	0,091	0,101	0,110	0,119	0,128	0,140	0,153	0,159
0,34	0,107	0,115	0,129	0,139	0,148	0,160	0,174	0,179
0,35	0,127	0,136	0,145	0,154	0,167	0,180	0,196	0,203
0,36	0,142	0,151	0,165	0,179	0,192	0,206	0,220	0,225
0,37	0,163	0,172	0,185	0,198	0,212	0,226	0,240	0,245
0,38	0,183	0,197	0,210	0,222	0,239	0,249	0,266	0,273
0,39	0,208	0,222	0,232	0,244	0,257	0,274	0,293	0,301
0,40	0,229	0,242	0,256	0,269	0,287	0,305	0,323	0,330
0,41	0,254	0,267	0,282	0,299	0,314	0,330	0,349	0,364
0,42	0,280	0,293	0,311	0,325	0,343	0,361	0,379	0,386
0,43	0,310	0,324	0,342	0,356	0,373	0,392	0,410	0,417
0,44	0,340	0,334	0,368	0,385	0,401	0,417	0,445	0,449
0,45	0,366	0,351	0,398	0,412	0,429	0,449	0,471	0,478
0,46	0,396	0,415	0,429	0,446	0,465	0,483	0,501	0,508
0,47	0,427	0,445	0,464	0,482	0,500	0,518	0,537	0,544
0,48	0,468	0,481	0,499	0,513	0,531	0,551	0,572	0,579
0,49	0,503	0,516	0,535	0,566	0,571	0,590	0,608	0,615
0,50	0,539	0,557	0,571	0,589	0,604	0,622	0,640	0,691
0,51	0,574	0,593	0,607	0,628	0,648	0,666	0,684	0,651
0,52	0,615	0,633	0,644	0,665	0,683	0,701	0,720	0,727
0,53	0,656	0,674	0,688	0,705	0,724	0,742	0,760	0,768
0,54	0,696	0,715	0,729	0,746	0,764	0,783	0,801	0,808
0,55	0,737	0,755	0,770	0,790	0,807	0,807	0,844	0,851
0,56	0,788	0,801	0,815	0,833	0,851	0,867	0,884	0,894
0,57	0,834	0,852	0,867	0,882	0,898	0,915	0,933	0,940
0,58	0,879	0,898	0,912	0,929	0,911	0,959	0,972	0,977
0,59	0,930	0,943	0,957	0,971	0,985	1,001	1,018	1,023
0,60	0,981	0,994	1,008	1,022	1,033	1,014	1,056	1,060

Пример. Допустим, что величина охлаждения сухого кататермометра H равна 7,4 милликалориям в секунду. Температура воздуха 20^0C.

$Q = (36,5^0 - 20^0) = 16,5^0$

H/Q = 7,4 /16,5 = 0,45

В таблице 11 находим, что величине H/Q = 0,45 при 20^0C соответствует скорость движения воздуха 0,429 м/сек.

Таблица 3 - Скорости движения воздуха больше 1 м в секунду

$\frac{H}{Q}$	Скорость движения воздуха м/сек	$\frac{H}{Q}$	Скорость движения воздуха м/сек	$\frac{H}{Q}$	Скорость движения воздуха м/сек
0,60	1,00	0,83	2,22	1,15	4,71
0,61	1,04	0,84	2,28	1,18	4,99
0,62	1,09	0,85	2,34	1,20	5,30
0,63	1,13	0,86	2,41	1,23	5,48
0,64	1,18	0,87	2,48	1,25	5,69
0,65	1,22	0,88	2,54	1,28	5,95
0,66	1,27	0,89	2,61	1,30	6,24
0,67	1,32	0,90	2,68	1,35	6,73
0,68	1,37	0,91	2,75	1,40	7,30
0,69	1,42	0,92	2,82	1,45	7,88
0,70	1,47	0,93	2,90	1,50	8,49
0,71	1,52	0,94	2,97	1,55	9,13
0,72	1,58	0,95	3,04	1,60	9,78
0,73	1,63	0,96	3,12	1,65	10,5
0,74	1,68	0,97	3,19	1,70	11,2
0,75	1,74	0,98	3,26	1,75	11,9
0,76	1,80	0,99	3,35	1,80	12,6
0,77	1,85	1,00	3,43	1,85	13,4
0,78	1,91	1,03	3,66	1,90	14,2
0,79	1,98	1,05	3,84	1,95	15,0
0,80	2,03	1,08	4,08	2,00	15,8
0,81	2,09	1,10	4,26	-	-
0,82	2,16	1,13	4,52	-	-

Вместо таблиц можно пользоваться номограммой, еще более упрощающей вычисление скорости движения, определяемой с помощью кататермометра (рис. 3).

Пример. Допустим, что величина охлаждения сухого кататермометра равна 12 милликалориям в секунду, температура воздуха 13^0С.

Найдя на линиях номограммы точки, соответствующие величине охлаждения H=12 мкал/сек и температуре воздуха $t=13^0$, соединяем эти две точки линейкой; при этом пересечение линейки с третьей линией номограммы дает скорость движения воздуха в точке 0,6. Следовательно, искомая скорость движения воздуха равна 0,6 м/сек.

При определениях необходимо показания H и T находить на шкалах, обозначенных одинаковой нумерацией: I и I, II и II.

Найденные значения скорости движения воздуха сравнивают с требованиями, изложенными в нормативных документах, регламентирующих условия микроклимата в обследуемых объектах.

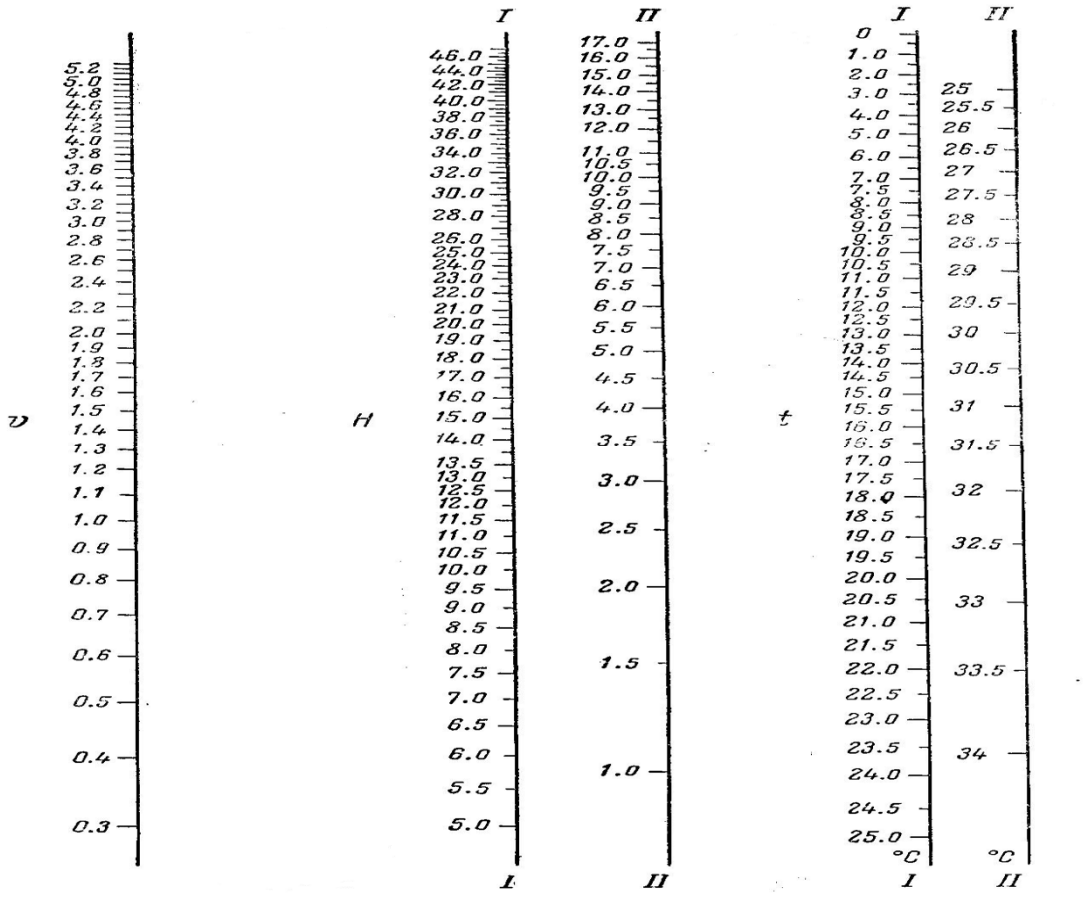


Рис. 3. Номограмма для определения скорости движения воздуха с помощью сухого кататермометра

Найденные значения скорости движения воздуха сравнивают с требованиями, изложенными в нормативных документах, регламентирующих условия микроклимата в обследуемых объектах.

Метод эквивалентно-эффективных температур. Определение эффективных температур, как и кататермометрия, является методом оценки комплексного воздействия т.е. позволяет косвенным путем определить суммарное воздействие на организм трех метеорологических факторов: температуры, влажности и движения воздуха. Разница в методах заключается в том, что при кататермометрии используется прибор, который реагирует на воздействие холода или тепла и дает показания, по которым можно судить о тепловом ощущении человека. При методе эквивалентно-эффективных температур никакого специального прибора не требуется. Оценка микроклимата производится на основании сопоставления определенных комбинаций температуры, влажности и движения воздуха с субъективными тепловыми ощущениями человека. Эквивалентно-эффективная температура показывает эффект теплоощущения от одновременного воздействия на организм температуры, влажности и движения воздуха, и оно может быть одинаковым при различных комбинациях этих факторов. Она выражается в градусах ЭЭТ.

Установление градусов эффективной температуры, соответствующих определенному самочувствию человека, было произведено следующим образом: были устроены две камеры, в которых создавались разные метеорологические условия. В первой камере поддерживались постоянные условия: определенная температура при влажности - 100% и скорости движения воздуха - 0 м/сек, во второй камере все метеорологические факторы менялись. Лица, участвовавшие в опыте, переходили из первой камеры вторую и должны были отвечать на вопрос, где холоднее или теплее, и где чувствуют себя наиболее комфортно. В дальнейшем во второй камере условия изменялись до тех пор, пока испытуемые не отмечали одинакового теплового ощущения в обеих

камерах. В результате многочисленных опытов было установлено, что во второй камере можно создавать много различных сочетании температуры, влажности и скорости движения воздуха, которые будут давать теплоощущения, аналогичные тем, которые получаются в первой камере при какой-либо постоянной температуре воздуха при условии его неподвижности и 100% насыщения водяными парами (стандартные условия).

Пример. Человек испытывает теплоощущение при температуре $17,7^0$С; 100% относительной влажности и скорости движения воздуха 0 м/сек, такое же, как и при $22,4^0$С, при 70% относительной влажности и скорости движения воздуха 0,5 м/сек. В приведенном выше примере эффективная температура равна $17,7^0$ЭТ. Таким образом, эффективная температура есть характеристика метеорологических условий, производящих тот же тепловой эффект, что и неподвижный воздух при 100% влажности и определенной температуре.

Оценка ЭЭТ. Все эффективные температуры, при которых 50% испытуемых лиц чувствовали себя хорошо, были отнесены к так называемой "зоне комфорта". В пределах ее была установлена линия комфорта, при которой 90% лиц чувствовали себя комфортно. Большое число проведенных опытов показывает, что *"зона комфорта" обычно одетых людей, находящихся в покое, лежит в пределах 17,2 - 21,7^0ЭТ; линия комфорта - в пределах 18,1 - 18,9^0ЭТ.* Менее $17,2^0$ ЭЭТ соответствует *холодовому дискомфрту,* более 21,7 *– это тепловой дискомфорт.*

Метод эффективных температур получил широкое применение в гигиенической практике, хотя следует отметить, что он содержит ряд принципиальных недостатков. Существенным недостатком является то, что, во-первых, в основу построения графиков эффективной температуры положены совершенно нефизиологические условия - неподвижный воздух при 100% влажности. Во-вторых, метод ориентирован на изучение условий теплоотдачи в зависимости от физических свойств внешней среды и не учитывает тех физиологических реакций, которые компенсируют теплопотери и обеспечивают поддержание теплового баланса. Третий недостаток метода ЭЭТ – многочисленные наблюдения для установления эффективных температур основаны на учете субъективных ощущений человека.

Определение эффективной температуры по таблицам. Для определения эффективной температуры по таблицам необходимо знать температуру, относительную влажность и скорость движения воздуха. Существует нормальная шкала для обычно одетых людей в условиях выполнения легкой работы.

Таблица 4 - Нормальная шкала ЭЭТ

Показания сухого термометра, ^0C	*Скорость движения воздуха в м/мин*														
	0			15			30			60			90		
	Относительная влажность воздуха в %														
	100	50	20	100	50	20	100	50	20	100	50	20	100	50	20
12	12	11,3	11,1	10,8	10,5	10,2	9,9	9,6	9,4	7,9	8,0	8,0	6,1	6,3	6,4
13	13	12,1	11,8	12,0	11,4	11,1	11,0	10,3	10,3	9,1	8,9	8,7	7,3	7,4	7,4
14	14	13,0	12,5	13,1	12,3	12,0	12,1	11,2	11,2	10,3	10,0	9,7	8,6	8,4	8,4
15	15	13,	13,3	14,	13,	12,	13,	12,	12,	11,	11,	10,	10,	9,8	9,5

		9		1	2	8	1	4	0	5	0	6	0		
16	16	14,7	14,1	15,2	14,1	13,5	14,3	13,4	12,8	12,7	12,0	11,6	11,3	10,5	10,5
17	17	15,5	14,8	16,2	15,2	14,2	15,3	14,3	13,6	13,9	13,0	12,5	12,5	11,4	11,4
18	18	16,3	15,5	17,3	16,2	15,0	16,4	15,2	14,4	15,1	14	13,3	13,7	12,7	12,4
19	19	17,2	16,3	18,4	17,3	15,7	17,5	16,1	15,3	16,2	14,9	14,2	15,0	13,8	13,4
20	20	18,0	17,0	19,4	18,4	16,6	18,7	17,0	16,0	17,4	15,9	15,1	16,2	14,8	14,4
21	21	18,8	17,7	20,4	19,4	17,4	19,8	17,8	16,7	18,5	16,7	15,8	17,4	15,9	15,1
22	22	19,5	18,3	21,4	20,4	18,3	20,9	18,6	17,5	19,6	17,6	16,7	18,6	18,9	16,0
23	23	20,3	19,0	22,5	21,4	19,1	21,9	19,4	18,3	20,9	18,6	17,5	19,9	17,9	16,7
24	24	21,1	199,7	23,5	22,5	19,9	23,0	20,3	19,0	22,0	19,5	18,3	21,1	18,8	17,6
25	25	22,0	20,4	24,5	23,5	20,6	24,0	21,2	19,6	23,1	20,5	19,0	22,3	19,6	18,5
26	26	22,8	21,2	25,5	22,3	20,7	25,1	22,0	20,4	24,2	20,4	19,8	23,4	20,6	19,3
27	27	23,5	21,8	26,6	23,0	21,3	26,1	22,8	21,1	25,3	21,1	20,5	24,5	21,5	20,1
28	28	24,2	22,5	27,6	23,9	22,0	27,2	23,5	21,8	26,5	21,8	21,2	25,7	22,4	20,8
30	30	25,8	23,6	29,6	25,4	23,3	29,3	25,2	23,1	28,8	23,1	22,5	28,1	24,1	22,2

Нормальная шкала эффективной температуры представлена в таблице 4 по которой можно определить эффективную температуру для различных сочетаний величины температуры воздуха от 0 до 25^0С, относительной влажности 100, 50, 20% и скорости движения воздуха 0,15, 30, 60, 90 м/мин.

Пример. Температура воздуха в комнате 18^0С, влажность 50 % и скорость движения воздуха 30 м/мин.

Для определения эффективной температуры, соответствующей данным метеорологическим условиям, находим в первом вертикальном столбце температуру, равную 18^0С, и отмечаем горизонтальную графу, в которой она находится. Затем отыскиваем вверху таблицы скорость движения воздуха, равную 30 м/мин и отмечаем под ней в одном из вертикальных столбцов влажность, соответствующую 50%. В месте пересечения этого вертикального столбца с горизонтальной графой, в которой указана температура 18^0С, находим величину $15,2^0$ЭТ, которая и будет искомой эффективной температурой, которая соответствует холодовому дискомфорту.

В приведенном примере все величины, совпадают с цифрами таблицы. В действительности же часто приходится иметь дело с промежуточными величинами, которых нет в таблице. В таких случаях эффективная температура определяется по таблице методом интерполирования.

Пример. Требуется определить ЭЭТ для следующей комбинации трех факторов: температура - $18,3^0$С, относительная влажность - 56%, скорость движения воздуха - 25 м/мин (0,41 м/с). Такие значения в таблице эквивалентно-эффективных температур отсутствуют, и для их нахождения необходимо применить *интерполирование*. Поступают следующим образом. Сначала находят ЭЭТ для 18^0С, т.е. ближайшую меньшую ЭЭТ, и для 19^0С, т.е. ближайшую большую ЭЭТ, беря для влажности и движения воздуха ближайшие меньшие величины - 50% и 15 м/мин. Получаем: для 19^0С - $16,6^0$ЭЭТ; для 18^0С - $15,7^0$ЭЭТ.

Рассчитываем ЭЭТ, соответствующую данной температуре (18,3°). Для этого находим разность между полученными ЭЭТ, т.е. 16,6 - 15,7 = $0,9^0$ ЭЭТ. Эта разность соответствует разности температур в таблице: 19 - 18 =1°. Следовательно, для разности 18,3-18,0=0,30 соответствующая разность в ЭЭТ будет 0,9х0,3 = $0,27^0$ ЭЭТ.

Если прибавить эту величину к ЭЭТ для 18^0 ($15,7^0$ ЭЭТ), то полученная ЭЭТ, т.е. 15,7+0,27= $15,97^0$ ЭЭТ, будет соответствовать комплексу из температуры $18,3^0$, влажности 50% и скорости движения воздуха 15 м/мин. Этот способ расчета применяют также в тех случаях, когда необходимо произвести интерполирование только в отношении одного фактора - температуры. Затем таким же образом производят интерполирование влажности и движения воздуха.

В нашем примере интерполирование влажности определяется следующими расчетами. Находим ЭЭТ для 50% влажности, т.е. ближайшую меньшую ЭЭТ, и для 100% влажности, т.е. ближайшую большую ЭЭТ, беря для температуры и движения воздуха ближайшие меньшие величины - 18^0С и 15 м/мин.

Получаем: для 100% влажности - 17,3° ЭЭТ; для 50% влажности – $15,7^0$ ЭЭТ. Разность 17,3-15,7 =$1,6^0$ ЭЭТ соответствует разности влажности в таблице (100-50 = 50%). Для 1% влажности это составит 1,6:50 = 0,032; для разности 56 - 50 = 6 это составит 0,032·6 = $0,19^0$ЭЭТ. Прибавив эту величину к ЭЭТ для 50% влажности, т.е. 15,7+0,19 = $15,89^0$ЭЭТ, получим ЭЭТ для комплекса из температуры 18^0, влажности 56% и движения воздуха 15 м/мин.

Этот способ расчета применим также в тех случаях, когда необходимо произвести интерполирование только в отношении одного фактора - влажности. Интерполируя далее аналогичным образом скорость движения воздуха (25 м/мин) получим 15,37° ЭЭТ.

Из трех величин ЭЭТ, полученных в результате интерполирования температуры, влажности и движения воздуха, выводим среднюю:

$$\frac{15,97 + 15,89 + 15,37}{3} = 15,74^0 \text{ ЭЭТ}$$

Величина $15,74^0$ ЭЭТ будет выражать ЭЭТ для условий нашего примера. При таком вычислении средней ЭЭТ, если необходимо интерполировать только два фактора, ЭЭТ для третьего фактора берут при ближайших меньших величинах.

Эти же расчеты можно произвести по следующей формуле:

$$X = A + \frac{B - A}{b - a} \cdot (c - a)$$

где: X - искомая ЭЭТ, относящаяся к данному интерполируемому фактору;

A - ЭЭТ, соответствующая "условиям А", т.е. ближайшим меньшим величинам температуры, влажности и движения; в нашем примере 18^0 температуры, 50% влажности и 15 м/мин движения воздуха дают А=15,70;

B - ЭЭТ, соответствующая измененным "условиям А", в которых интерполируемый фактор, например температура, увеличен на ближайшую ступень по таблице, т.е. для 18^0 температуры это будет 19^0, B =$16{,}6^0$ЭЭТ;

a - величина интерполируемого фактора в "условиях А";

b - величина интерполируемого фактора в "условиях В", т.е. увеличенная на одну ступень;

c - фактическая данная величина интерполируемого фактора.

Таким образом, интерполирование температуры по приведенной выше формуле даст следующий результат:

$$X_1 = 15{,}7 + \frac{16{,}6 - 15{,}7}{19 - 18} \cdot (18{,}3 - 18{,}0) = 15{,}97^0 \text{ ЭЭТ}$$

Подобным же образом по той же формуле производят интерполирование влажности и движения воздуха.

В нашем примере при интерполировании влажности получим:

$$X_2 = 15{,}7 + \frac{17{,}3 - 15{,}7}{100 - 50} \cdot (56 - 50) = 15{,}89^0 \text{ ЭЭТ}$$

То же для движения воздуха:

$$X_3 = 15{,}7 + \frac{15{,}2 - 15{,}7}{30 - 15} \cdot (25 - 15) = 15{,}37^0 \text{ ЭЭТ}$$

Из полученных ЭЭТ по трем факторам выводим среднюю:

$$X = \frac{15{,}97 + 15{,}89 + 15{,}37}{3} = 15{,}74^0 \; ЭЭТ$$

что и будет выражать ЭЭТ для взятого нами примера.

Для удобства вычислений по формуле рекомендуется сначала составить вспомогательную таблицу 5.

В таблице сначала записывают величины c, затем a, затем b, после этого находят величину A для трех величин a и затем величины B по увеличенной величине для интерполируемого фактора и по уменьшенным величинам a для остальных двух факторов.

Таблица 5 - Вспомогательная таблица для вычисления средней ЭЭТ

Величины, входящие в формулу	Интерполируемые факторы		
	температура X_1	температура X_2	температура X_3
A	15,7	15,7	15,7
a	18,0	50	15,0
b	19,0	100	25,0
c	18,3	56,0	15,0
B	16,6	17,3	15,2

При отсутствии необходимости в интерполировании какого-либо фактора a=b=c для этого фактора, B будет равно A. Пользуясь составленной таблицей, подставляем в формулу соответствующие величины по каждому интерполируемому фактору.

Метод результирующих температур (РТ). Результирующая температура (РТ) – суммарный показатель, позволяющий оценить одновременно тепловое действие на человека всех четырех основных метеорологических факторов: температуры, влажности, скорости движения воздуха и лучистого тепла, а также отчасти влияние физической нагрузки и одежды.

При определении результирующей температуры измеряют температуру воздуха, абсолютную влажность воздуха, скорость движения воздуха и рассчитывают среднюю радиационную температуру. На основе этих четырех показателей РТ определяется по номограммам для определения РТ при выполнении легкой и тяжелой физической работе.

Определение средней радиационной температуры. В помещениях, где источниками теплового излучения являются поверхности, имеющие сравнительно невысокую температуру (панели отопления, нагреваемые солнцем предметы), а также для определения интегрального теплового действия нескольких различных источников лучистого тепла наиболее удобен шаровой термометр (рисунок 4).

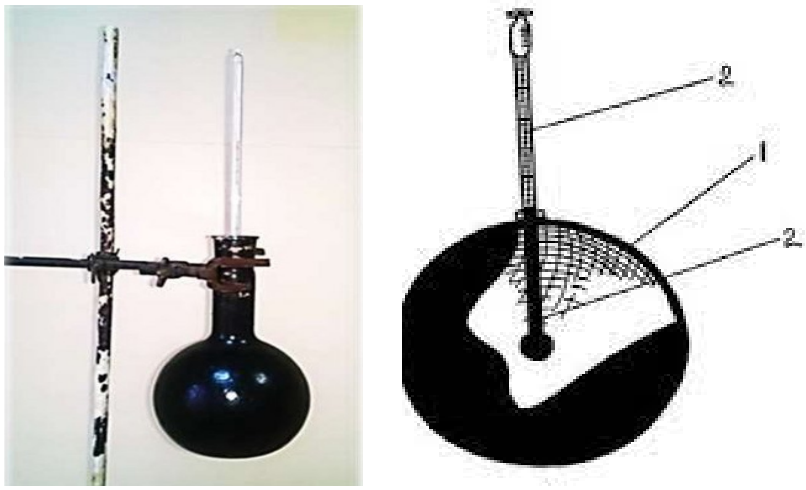


Рис.4. Устройство шарового термометра

Шаровой термометр представляет собой шар диаметром 15 см, в центре которого находится резервуар точного ртутного термометра для измерения температуры воздуха. Шар изготовлен из тонкой листовой меди, латуни или другого материала (можно применять стеклянные круглодонные колбы, резиновые шары и др.) и покрыт равномерным черным матовым слоем (копотью). Полость шара герметично закрыта. Шаровой термометр устанавливают в точке измерения не менее чем за 20 мин до начала измерений. Производят отсчет показаний шарового термометра, а также измерение температуры и скорости движения воздуха в месте нахождения прибора.

Средняя радиационная температура определяется по результатам измерений с помощью номограммы. На левой вертикальной шкале номограммы откладывают разность между показаниями шарового и обычного термометров; на горизонтальной шкале — скорость движения воздуха (м/с). Обе точки соединяют прямой линией, которую продолжают до пересечения со второй вертикальной шкалой. Точку пересечения соединяют второй прямой линией с точкой на последней (четвертой) вертикальной шкале, соответствующей температуре по шаровому термометру. Пересечение этой линии с третьей вертикальной шкалой дает искомую среднюю радиационную температуру в градусах Цельсия и соответствующую ей среднюю интенсивность излучения [кал/(см^2·мин)].

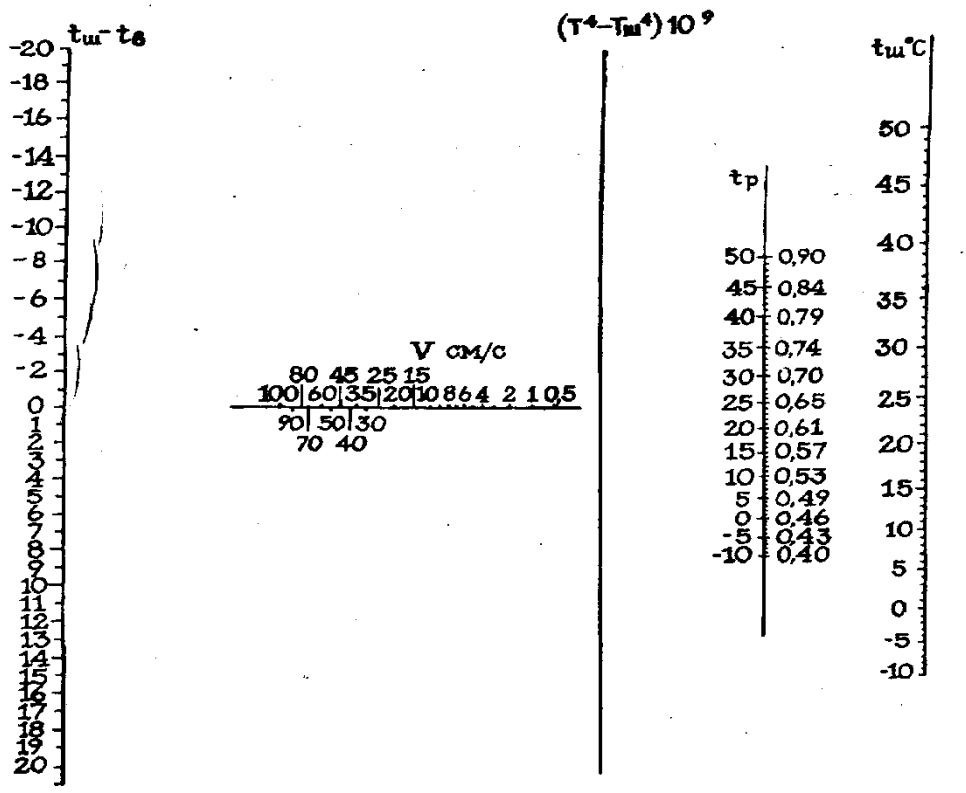


Рис. 5. Номограмма для определения средней радиационной температуры

Пример. Допустим, что температура шарового термометра($t_ш$) равна 25°, температура воздуха ($t_в$)=20°С, V=0,1 м/с (10 см/с). Найти среднюю радиационную температуру tp.

На левой вертикальной шкале номограммы (см. рис.5) находят точку, соответствующую разнице в показаниях шарового ($t_ш$) и сухого ($t_в$) термометров ($t_ш$-$t_в$). В нашем примере разница 25 – 20=5°. Если температура шара выше, чем температура воздуха, то отсчет ведут по нижней шкале (от нуля), при обратных соотношениях - по верхней ее части.

На горизонтальной шкале находят вторую точку, соответствующую скорости движения воздуха (V=10 см/с). Соединив обе точки прямой линией и продолжив последнюю до пересечения со второй вертикальной шкалой, находят поправку к показаниям шара на нагревающее или охлаждающее действие подвижности воздуха.

Соединив точку, найденную на второй (слева) вертикальной шкале, с величиной температуры по шаровому термометру ($t_ш$), обозначенной на четвертой вертикальной шкале, производят отсчет средней радиационной температуры (tp) в °С на третьей слева вертикальной шкале, а если необходимо, и соответствующую ей интенсивность излучения в [кал/(см^2·мин)].Полученным значением tp (в нашем примере tp=28,7^0) пользуются при вычислении результирующей температуры.

При невозможности определения средней радиационной температуры с помощью шарового термометра допускается ее приближенное определение путем одновременного измерения температуры всех поверхностей ограждений и оборудования с последующим расчетом средней радиационной температуры как средневзвешенной температуры поверхностей с учетом площади каждой поверхности.

Определение результирующей температуры (РТ). Для определения результирующих температур (РТ) предложены три номограммы: одна, показывающая результирующую температуру (РТ), для обнаженных людей, находящихся в состоянии покоя (основная шкала), вторая - для людей одетых, выполняющих легкую работу (рис. 6) и третья - для людей, выполняющих тяжелую физическую работу. Чаще пользуются двумя последними номограммами.

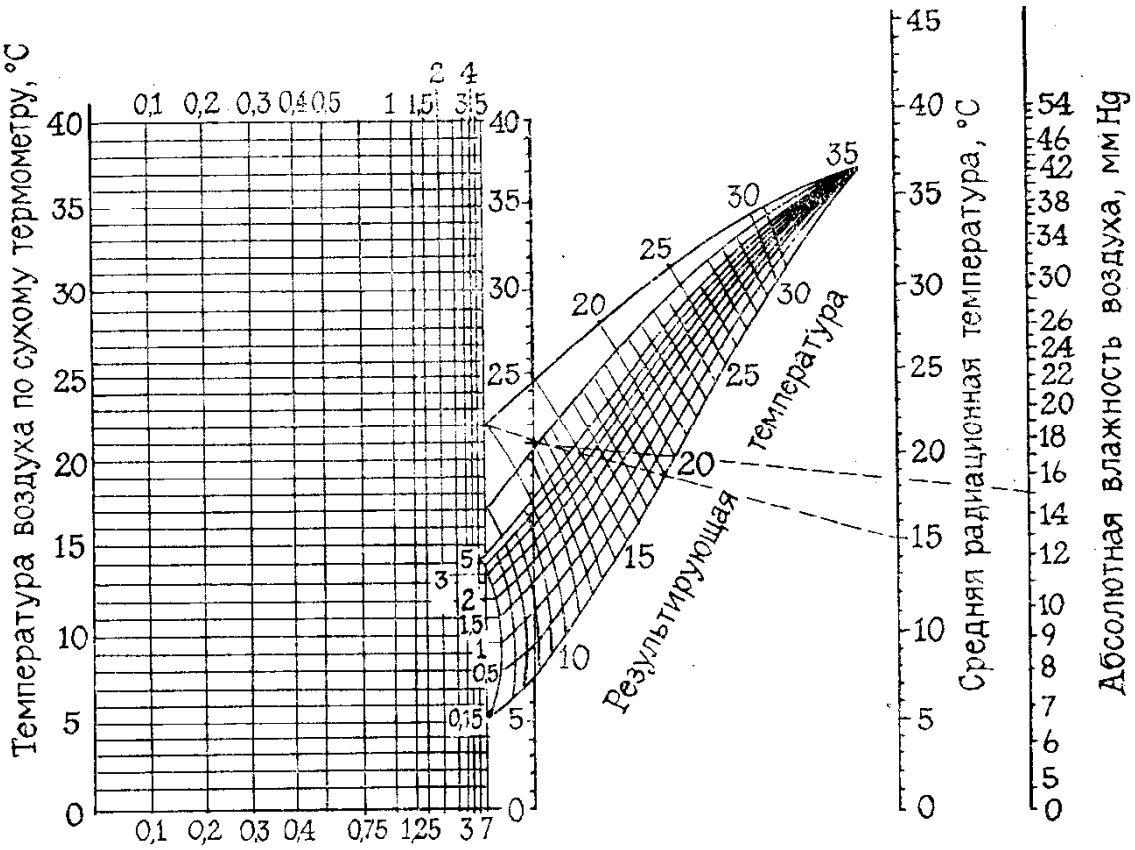


Рис. 6.. Номограмма для определения результирующих температур при легкой работе

Шкала результирующих температур находится в центре номограммы. Она представлена рядом коротких линий, которые пересечены длинными линиями, соответствующими определенной скорости движения воздуха.

В левой части номограммы имеется сетчатая шкала. По вертикали на ней обозначена температура воздуха, по горизонтали - скорость движения воздуха. На пересечении линий соответствующих величин (температуры и скорости движения воздуха) устанавливают первую точку. Вторая точка берется на шкале средних радиационных температур, в зависимости от величины радиационной температуры. Точки соединяются прямой, которая пересечет первую вертикальную шкалу. Найденную на этой шкале точку соединяют с правой вертикальной шкалой, на которой нанесены значения абсолютной влажности воздуха. На пересечении данной линии с линией соответствующей скорости движения воздуха находят РТ.

Пример. В учебном классе скорость движения воздуха 0,6 м/с, температура воздуха 25 °С, средняя радиационная температура 15 °С, абсолютная влажность 15 миллиметров ртутного столба. Определите РТ.

Решение проводят по номограмме. В первую очередь находят точку 0,6 между 0,5 и 0,75 м/с и 25 °С. Затем эту точку соединяют с 15° на шкале средних радиационных температур. В месте пересечения линии с первой вертикальной шкалой находят третью точку, которую соединяют с 15 миллиметрами ртутного столба на правой шкале.

Ответ. В месте пересечения прямой со шкалой результирующих температур, с учетом скорости движения воздуха (обозначена в начале шкалы «результирующая температура») определяют РТ, которая равна 19,5 °С.

Порядок работы с номограммой, составленной для людей, выполняющих тяжелую физическую работу, тот же, что и в предыдущем примере.

Таблица - Оптимальные величины результирующих температур СанПиН 1.2.3685-21

Наименование помещения	Оптимальная		Допустимая	
Период года	Холодный	Теплый	Холодный	Теплый
Жилая комната	19-20	22-24	17-23	18-27
Учебная комната	18-20	22-24	17-22	19-27
Спортивный зал	16-18		14-20	
Палата	19-20	22-24	17-23	19-27

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

Институт медицинского образования

ГЛОССАРИЙ
ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГИГИЕНА И ЭКОЛОГИЯ»

Учебное пособие

Санкт-Петербург
2024

Авторы: М.А. Меркурьева, И.О. Топанов, Н.Н. Крутикова, А.А. Топанова.

Рецензент: профессор кафедры техносферной и экологической безопасности Петербургского университета путей сообщения Императора Александра 1, д.м.н. Копытенкова Ольга Ивановна.

В учебном пособии представлены более 400 основных терминов, понятий и определений по гигиене. Лексический материал, содержащийся в пособии, способствует освоению обучающимися всех разделов дисциплины «Гигиена и экология» и формированию у них навыков самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям и промежуточной аттестации, а также внеаудиторной самостоятельной работы.
Учебное пособие предназначено для обучающихся по специальности 31.05.02. Педиатрия.

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры инфекционных болезней Института медицинского образования ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России.

Введение

Данное пособие представляет собой справочное издание, содержащее размещенный в алфавитном порядке свод терминов, определений и понятий по гигиене, используемых в учебных изданиях по дисциплине «Гигиена» и законодательных и нормативных документах.

Учебное издание предназначено для самостоятельной подготовки студентов педиатрического факультета к практическим занятиям и промежуточной аттестации по дисциплине «Гигиена и экология».

«Глоссарий терминов и определений по дисциплине «Гигиена и экология» развивает понятийный аппарат медицинской терминологии будущих врачей и способствует получению навыков самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям и промежуточной аттестации по дисциплине.

Список морфем, использованных в глоссарии

а- (перед гласными ан-; греч. a-, an-) - приставка, означающая отсутствие признака или качества, выраженного во второй части слова; соответствует русским приставкам «без-», «не-».
аб- (абс-; лат. ab-, abs-) - приставка, означающая «удаление», «отклонение»; соответствует русской приставке «от-».
ад- (лат. ad-; при ассимиляции изменяется в аг-, ак-, ас-, ат-, аф- и др.) - приставка, означающая «направленность», «близость», «приближение», «присоединение».
Анти- (ант-; греч. anti-) - приставка, означающая «против», «противоположное положение, состояние, действие, свойство».
Антропо- (греч. anthropos человек) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к человеку»,«человеческий».
Био- (греч. bios жизнь) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к жизни, к жизненным процессам».
Гигр- (гигро-; греч. hygros влажный, жидкий) - составная часть сложных слов, означающая «влага», «влажность», «жидкость»
Гидр- (гидро-; греч. hydor вода,жидкость) - составная часть сложных слов, означающая «вода»; в сочетании с наименованием части тела или болезни «скопление жидкого содержимого»; в названиях химических соединений «наличие водорода» (лат. Hydrogenium).
Гипер- (греч. hyper-) - приставка, означающая: 1) «над», «сверх», «сверху»; 2) «чрезмерное повышение, увеличение чего-либо».
Гип- (гипо-; греч. hypo-) - приставка, означающая: 1) «под», «ниже», «снизу»; 2) «понижения», «уменьшение», «недостаточность», «слабая выраженность».
Де- (дез-, дезо-; лат. de-) - приставка, означающая: 1) прекращение, удаление, устранение, избавление от чего-либо, отделение; отрицание или изменение понятия, выраженного последующими частями слова; 2) движение вниз.
Дис- - 1) (диз-; греч. dys-) - приставка, означающая «затруднение», «отклонение от нормы», «нарушение функции»; 2) (ди-; лат. dis-) - приставка, означающая «разделение», «разъединение», «расчленение», «отрицание»
Калори- (лат. calor тепло) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к теплу, теплоте».
Мета- (греч. meta-) - приставка, означающая «следование за чем-либо, после чего-либо», «расположение между чем-либо», «промежуток в пространстве или во времени», «переход из одного места или состояния в другое».
Метео- (метеоро-; греч. meteora небесные явления) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к метеорологии, метеорологическим явлениям».
Мик- (мико-, мицет-, мицето-; греч. mykes, myketos гриб) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к грибам, к паразитическим грибкам или к вызываемым ими болезням».
Микр- (микро-; греч. mikros малый) - составная часть сложных слов, означающая «малый», «относящийся к очень малым предметам или величинам».
Нитро- (лат. Nitrogenium азот) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к азоту или его соединениям.
Орган- (органе-; греч. organon орудие, орган; лат. organismus организм) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к органу или к организму».
Психро- (греч. psychros холодный) - составная часть сложных слов, означающая «холод», «холодный».
Рентгено- (W. K. Rontgen, 1845-1923, нем. физик) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к рентгенологии, к рентгеновскому излучению».
Силико- (лат. silex, silicis кремень) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к кремнию или его соединениям».

Сомато- (греч. soma, somatos тело) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к телу».

Физио- (греч. physis природа, природные свойства) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к природе, к природным свойствам, к физическим факторам».

Химио- [хеми-, хемо-; средневеков. арабское (al-) kimiya; греч. chymeia и chemeia искусство сплавления металлов] - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к химии, к химическим элементам и соединениям».

А

Абиотичесие факторы (А.ф.) — среды, совокупность условий неорганической среды, влияющих на организмы. А. ф. делятся на химические (химический состав атмосферы, морских и пресных вод, почвы или донных отложений) и физические, или климатические (температура, барометрическое давление, ветер, течения, радиационный режим и т. д.). Строение поверхности (рельеф), геологические и климатические различия земной поверхности создают огромное разнообразие А. ф., играющих неодинаковую роль в жизни приспособившихся к ним видов животных, растений и микроорганизмов. Численность (Биомасса) и распределение организмов в пределах ареала зависят от лимитирующих А. ф., т. е. необходимых для существования, но представленных в минимуме (например, вода в пустыне). (БМЭ)

Абсолютная влажность – абсолютное количество водяных паров, находящихся в 1м3 воздуха в конкретное время при конкретной Т°. Измеряется в г/м^3.

Абсорбция — (absorptio; латынь ab — от, из и sorbeo — поглощаю) — поглощение газа или растворенного вещества жидкостью или твердым телом. Поглощаемое вещество (абсорбтив, или абсорбат) растворяется в поглотителе (абсорбент), равномерно распределяясь по всему его объему. (БМЭ)

Авария – 1) разрушение сооружений и (или) технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, неконтролируемый взрыв и (или) выброс опасных веществ; опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определенной территории или акватории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению производственного или транспортного процесса, а также к нанесению ущерба окружающей среде. А. может сопровождаться взрывами, пожарами, выбросом (разливом) радиоактивных, химических и биологических веществ, приводящих, собственно, к радиоактивному и химическому загрязнению, биологическому заражению окружающей среды, к радиоактивному облучению (химическому и биологическому поражению) персонала и населения; 2) ситуация (в биосфере или техносфере), в которой могут происходить нежелательные события, вызывающие отклонение состояния здоровья человека и (или) состояния окружающей среды от их среднестатистического значения. https://www.mchs.gov.ru/ministerstvo/o-ministerstve/terminy-mchs-rossii/term/904

Авитаминоз – патологические состояния, наступающие при полной недостаточности каких-либо витаминов в организме, обычно к термину «авитаминоз» добавляют обозначение витаминов (напр., авитаминозы A, B1, B2, C, E, K и др.)**. (БМЭ)**

Адаптация – (adaptatio — приспособление) — приспособление живого организма к постоянно изменяющимся условиям существования во внешней среде (к общеприродным, в т.ч. климато-географическим, производственным и социальным условиям), выработанное в процессе эволюционного развития. **(БМЭ)**

Адсорбция — (adsorptio; латинский ad — на, при и sorbeo — поглощаю) — поглощение газов, паров или растворенных веществ поверхностью твердого тела или жидкости. Тело, на поверхности которого происходит адсорбция, называют адсорбентом, адсорбируемое вещество — адсорбтивом или адсорбатом. **(БМЭ)**

Азот аммонийный – Повышение его содержания обычно указывает на свежее загрязнение. Основными источниками поступления в водоемы ионов аммония являются животноводческие фермы, хозяйственно бытовые сточные воды, сточные воды предприятий пищевой и химической промышленности. Лимитирующий показатель вредности – токсикологический.

Азот нитратов – Повышение его концентрации обычно указывает на загрязнение в предшествующем времени. Присутствие нитратных ионов в природных водах связано с внутриводоемными процессами под действием нитрифицирующих бактерий; атмосферными осадками, которые поглощают образующиеся при атмосферных электрических разрядах оксиды азота; промышленными и хозяйственно-бытовыми сточными водами, особенно после биологической очистки. Концентрация в поверхностных водах подвержена заметным сезонным колебаниям: минимальная в вегетационный период, она увеличивается осенью и достигает максимума зимой.

Азот нитритный – Повышение его концентрации обычно указывает на свежее загрязнение в пределах 17-20 суток. Нитриты представляет собой промежуточную ступень в цепи бактериальных процессов окисления аммония до нитратов (нитрификация – только в аэробных условиях) и, напротив, восстановления нитратов до азота и аммиака (денитрификация – при недостатке кислорода). Сезонные колебания содержания нитритов характеризуются отсутствием их зимой и появлением весной. Наибольшая концентрация наблюдается в конце лета. Осенью концентрация нитритов уменьшается.

Азотистое равновесие (нулевой азотистый баланс) — состояние азотистого обмена, при котором количество вводимого и выводимого азота одинаковы.

Азотистый минимум (физиологический минимум белка) — наименьшее количество вводимого с пищей белка, при котором сохраняется азотистое равновесие.

Азотобактерии (Azotobacter) – род микроорганизмов из семейства Azotobacteraceae (Bergey, 1957), обладающих способностью фиксировать атмосферный азот.

Акклиматизация (нем. Akklimatisation, от *ак-* + лат. clima, climatis климат) – приспособление к новым, непривычным климатогеографическим условиям среды. Акклиматизация человека – сложный социально-биологический процесс, в котором (в отличие от акклиматизации животных и растений) кроме развития в организме различных физиологических приспособлений большую роль играет обстановка труду и быта, соответствующая климатическим условиям. Акклиматизацию принято рассматривать как частный случай адаптации.

Аккумуляция *(лат. Accumulatio - накопление, собирание)* – 1) накопление в организмах химических веществ, находящихся в окружающей среде в меньшей концентрации; 2) в пищевой цепи – многократное (иногда в сотни раз) увеличение концентрации веществ на каждой следующей ступени экологической пирамиды, которое приводит к опасным последствиям – массовым отравлениям организмов (в том числе людей) на высших ступенях экологической пирамиды; 3) накопление организмом физических агентов (напр., радиоактивных). Синонимы: кумуляция, биоаккумуляция.

Акселерация (*лат. Acceleratio ускорение*) - ускорение роста и развития детей и подростков. Резкое ускорение полового созревания и развития у детей и подростков, а также общее увеличение роста и массы людей по сравнению с предшествующими поколениями отмечалось со второй половины XIX в. Единой причины акселерации не существует, играет роль улучшение питания, сокращение инфекционных заболеваний в детском возрасте и т.д. Некоторые ученые связывают процесс акселерации с изменениями напряженности магнитного поля Земли и электромагнитными загрязнениями.

Активность (А) - мера радиоактивности какого-либо количества радионуклида, находящегося в данном энергетическом состоянии в данный момент времени:

$A = dN/dt$

где dN – ожидаемое число спонтанных ядерных превращений из данного энергетического состояния, происходящих за промежуток времени dt.

Единицей активности является беккерель (Бк).

Использовавшаяся ранее внесистемная единица активности – кюри (Ки) составляет $3{,}7 \cdot 10^{10}$ Бк.

Активность минимально значимая, удельная (МЗУА) - удельная активность открытого источника ионизирующего излучения в помещении или на рабочем месте, при превышении которой требуется разрешение органов государственной санитарно-эпидемиологической службы на использование этого источника, если при этом также превышено значение минимально значимой активности.

Алиментарные заболевания – болезни, обусловленные избытком, дисбалансом или недостатком поступления в организм пищевых веществ.

Аллерген — вещество (и любой другой агент, например, растительная пыльца и т. д.), вызывающее аллергию.

Аллергия (греч. allos другой, иной, чужой + ergon действие) — повышенная чувствительность организма к различным веществам, связанная с изменением его реактивности.
Алиментарный (лат. alimentarius пищевой) — связанный с питанием, пищей.
Алиментарный фактор (фактор питания, пищевой фактор) — общее название пищевых (питательных) веществ, входящих в состав пищи и участвующих в процессе обмена в организме.
Альфа-излучение - корпускулярное излучение, состоящее из альфа-частиц, испускаемых при ядерных превращениях.
Альфа-частица - ядро атома гелия, испускаемое некоторыми радионуклидами.
Анемометр (*анемо- ветер, дуновение + греч. metreo измерять*) — прибор для измерения скорости движения воздуха.
Анализ риска – процесс получения информации, необходимой для оценки и предупреждения негативных последствий для здоровья населения, состоящий из трех компонентов: оценка риска, управление риском, информирование (распространение информации) о риске.
Антагонизм (греч. antagonisma борьба, соперничество) – вид взаимодействия веществ, проявляющегося в ослаблении действия одного вещества другим.
Антиоксиданты (син.: антиокислители) — вещества, предотвращающие или замедляющие окисление молекулярным кислородом.
Антисептика (antiseptica; противоп. греч. septikos вызывающий гниение, гнилостный) – комплекс лечебно-профилактических мероприятий, направленных на уничтожение микроорганизмов.
Антициклон (*анти-* + греч. kyklos круг)– крупномасштабная область высокого атмосферного давления с циркуляцией воздуха по часовой стрелке в Северном полушарии, против часовой стрелки в Южном полушарии, со слабыми ветрами и малооблачной погодой.
Антропометрия (греческий anthröpos человек + metreö измерять; синоним *соматометрия*) — совокупность методов и приемов измерений морфологических особенностей человеческого тела. Антропометрическое обследование человека подразделяется на собственно антропометрию, изучающую измерительные признаки, и антропоскопию (синоним соматоскопия), связанную с оценкой в баллах степени выраженности описательных признаков — вторичных половых, расовых, конституционально-диагностических и др.
Антропосфера (*антропо-* + греч. sphaira шар**) –** 1) земная сфера, где живет или куда проникает человечество; 2) используемая людьми часть биосферы.
Асбестоз (asbestosis) **–** профессиональный пневмокониоз, развивающийся в результате систематического вдыхания пыли асбеста.
Асептика (*а-* + греч septikos гнилостный, вызывающий гниение; aseptos не подверженный гниению, разложению) **–** комплекс мер, направленный на предотвращение попадания в рану возбудителей инфекционных болезней, а также мер по обеззараживанию ран.
Ассимиляция (лат. assimilatio уподобление, усвоение) **–** процесс образования химических веществ, необходимых организму, за счет усвоения и превращения питательных веществ у животных и фотосинтеза у зеленых растений. При ассимиляции используется энергия АТФ.
Атмосфера (греч. atmos пар + sphaira шар) **–** 1) газообразная оболочка Земли и других небесных тел: планет, Солнца и звезд; 2) внесистемная единица давления. Атмосфера Земли – газовая оболочка, окружающая Землю и вращающаяся вместе с ней. У земной поверхности в основном состоит из азота (78,08%), кислорода (20,95%), аргона (0,93%) и углекислого газа (0,03%). На высоте около 30 км расположен слой азона, который предохраняет живые организмы на поверхности Земли от вредного коротковолнового излучения. Выше 100 км растет доля легких газов, и на очень больших высотах преобладают гелий и водород; часть молекул газов разлагается на атомы и ионы, образуя ионосферу. Неравномерность нагревания разных слоев атмосферы способствует циркуляции воздуха, влияющей на погоду и климат Земли.
Афлатоксины — ядовитые вещества (производные кумаринов), вырабатываемые плесневыми грибами.

Аэрация (франц. aeration от греч. aër воздух) **–** естественное или искусственное насыщение воздухом, кислородом. Может быть проведена с помощью технических средств (подведение воздуха) или путем ликвидации преграды (льда, маслянистой пленки и т.д.). Аэрация воды – обогащение воды кислородом. Аэрация почвы – газообмен почвенного воздуха с атмосферным, при котором почвенный воздух обогащается кислородом, а надземный – углекислым газом.

Аэрозоль радиоактивный, естественный (природный) - радиоактивный аэрозоль, образующийся из естественно распределенных веществ земной коры, из строительных материалов и удобрений.

Б

Бактерицидность (бактери[и] + лат. caedere убивать) — способность различных физических, химических и биологических агентов убивать бактерии. В отношении других микроорганизмов используют термины «вироцидность», «амебоцидность», «фунгицидность» и т. д. (БМЭ)

Бактерициды (*бактерия* + лат. caedo убивать) - вещества, убивающие бактерии. Известны также вещества бактериостатич. действия, которые не убивают бактерии, а препятствуют их развитию. Многие Б. активны против др. микроорганизмов — грибов, водорослей, вирусов и т. п.; в свою очередь фунгициды, напр., часто обладают бактерицидным действием. Б. применяют как дезинфекц. средства, для обеззараживания воды, как антисептики, химиотерапевтич. и дерматологич. средства, для защиты материалов и изделий от биоразрушения, борьбы с бактериозами растений и разложением удобрений почвенными бактериями. (Химическая энциклопедия)

Бальнеотерапия (balneotherapia; *бальнео-* + *терапия*) — совокупность методов лечения, профилактики и реабилитации, основанных на использовании минеральных вод или лечебных грязей.

Баритоз (baritosis; барит + - оз; син. баритиноз) — пневмокониоз, в результате систематического вдыхания пыли сульфата бария (барита) при его добыче и переработке.

Барокамера *(баро + камера)* — герметически закрывающееся помещение, в котором может быть заданное повышенное (компрессионная Б.) или пониженное (вакуумная Б.) давление воздуха (газов); используются для баротерапии, для исследования влияния изменений барометрического давления на организм человека, для тренировки высотной устойчивости.

Барокамера Кравченко — герметическая камера для конечностей, в которой поддерживается заданное пониженное или повышенное давление воздуха (газовой смеси); применяется для лечения сосудистых, реже других заболеваний конечностей.

Б. операционная — Б., габариты и оборудование которой обеспечивают возможность проведения в камере хирургических операций при заданном давлении и составе воздуха (смеси газов).

Б. терапевтическая - Б., габариты и оборудование которой обеспечивают возможность длительного пребывания в камере одного или нескольких больных с целью лечения в условиях заданного давления и состава газовой среды.

Барометр (*баро-* + греч. metreo измерять, определять) — метеорологический прибор для измерения атмосферного давления.

Батометр (*бато-* + metreo измерять, определять) – прибор для забора воды с глубины с целью ее лабораторного исследования.

Безопасность – (включающая экологические, техногенные и природные аспекты) – состояние защищенности человека, общества и окружающей среды от чрезмерной опасности, обусловленной экологическими, техногенными и природными факторами.

Безопасность пищевых продуктов – состояние обоснованной уверенности в том, что пищевые продукты при обычных условиях их использования не являются вредными и не представляют опасности для здоровья нынешнего и будущих поколений.

Безопасность радиационная - комплекс мероприятий (административных, технических, медико-санитарных и др.), направленных на обеспечение требований норм радиационной

безопасности при использовании ионизирующих излучений в различных отраслях народного хозяйства, медицине и научных исследованиях.

Безопасность радиационная населения - состояние защищенности настоящего и будущего поколений людей от вредного для их здоровья воздействия ионизирующего излучения.

Безопасность труда – состояние условий труда, при котором исключено воздействие на работающих опасных и вредных производственных факторов.

Безопасность эколого-гигиеническая – 1) обеспечение гарантии предотвращения экологически значимых катастроф и аварий в результате совокупности определенных действий; 2) степень соответствия существующих или предполагаемых экологических условий задачам сохранения здоровья населения для обеспечения длительного и устойчивого социально-экономического развития; 3) комплекс состояний, явлений и действий, обеспечивающий экологический баланс на Земле на том уровне, к которому может без серьезного ущерба адаптироваться человечество.

Безопасность эпидемиологическая - условия жизнедеятельности человеческого сообщества, при которых отсутствует возможность формирования эпидемических штаммов возбудителей инфекции и реализации механизмов возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний.

Беккерель (Бк) - единица активности радиоактивного вещества в системе СИ, равная 1 распаду в секунду. Названа по имени французского физика А.А. Беккереля (1852-1908), открывшего естественную радиоактивность солей урана (1896).

Белки – высокомолекулярные азотсодержащие биополимеры, состоящие из L-аминокислот. Выполняют пластическую, энергетическую, каталитическую, гормональную, регуляторную, защитную, транспортную и другие функции.

Белковая недостаточность — патологическое состояние организма, развивающееся вследствие нехватки белка в питании.

Белково-энергетическая недостаточность (**БЭН**) — общее название патологических состояний организма, развивающихся вследствие нехватки белка и низкой калорийности питания.

Бета-излучение - корпускулярное электронное излучение, возникающее при бета-распаде ядер или нестабильных частиц.

Бета-частица - электрон или позитрон, испускаемые атомными ядрами при их бета-распаде.

Биогеосфера (греч. bios жизнь + греч. ge земля + греч. sphaira шар) — оболочка земного шара (часть биосферы), в которой сконцентрирована основная масса живого вещества планеты.

Биогеохимическая провинция — территория, характеризующаяся повышенным или пониженным содержанием одного или нескольких химических элементов в почве или в воде, а также в организмах обитающих на этой территории животных и растений, в пределах Б.п. у человека могут наблюдаться определенные *эндемические болезни,* непосредственно связанные с недостаточностью или избыточностью этих элементов, а также инфекционные болезни, обусловленные особенностями формирования биогенезов.

Биогеоценоз (*био-* + греч. ge земля + koinos общий) **–** эволюционно сложившаяся, пространственно ограниченная, длительно самоподдерживающаяся, однородная экологическая система, в которой функционально взаимосвязаны живые организмы и окружающая их абиотическая среда. Биогеоценоз характеризуется относительно самостоятельным обменом веществ и особым типом использования потока солнечной энергии. Биогеоценозом являются: луга, леса, поля, водоемы.

Биодоза (*био-* + *доза;* син. доза эритемная) — минимальное количество ультрафиолетового облучения, при котором возникает самое слабое покраснение кожи (эритемная реакция), регистрируемое через 24 часа.

Биоритм (*био-* + ритм; син. ритм биологический) — автономный процесс периодического чередования колебаний (суточных, сезонных и др.) интенсивности и характера физиологических процессов и реакций, протекающих в живых организмах; дают организмам приспосабливаться к изменениям окружающей среды.

Биосфера (*био-* + греч. sphaira шар) – область существования и функционирования ныне живущих организмов, охватывающая нижнюю часть атмосферы, всю гидросферу, поверхность суши и верхние слои литосферы. Биосфера – активная оболочка Земли, в которой совокупная деятельность живых организмов проявляется как геохимический фактор планетарного масштаба. Термин и понятие «биосфера» включает в себя как живые организмы, так и среду их обитания. При этом организмы, сложно взаимодействуя друг с другом, представляют органически целостную и динамическую систему. Термин «биосфера» введен австрийским геологом Э.Зюссом (1831-1914) в 1875г. Учение о биосфере как об активной оболочке Земли создал В.И.Вернадский (1926).

Биохимическое потребление кислорода (БПК5) – биохимическая потребность в кислороде за 5 суток, необходимая для окисления органических соединений находящихся в воде. Величины БПК5 подвержены сезонным и суточным колебаниям. Сезонные колебания зависят от изменения температуры и от исходной концентрации растворенного кислорода. Суточные колебания также зависят от исходной концентрации растворенного кислорода. Весьма значительны изменения величин БПК5 в зависимости от степени загрязненности водоемов.

Болезнь— общее или частичное ограничение жизнедеятельности организма, обусловленное срывом компенсаторно-приспособительных механизмов под воздействием внешних и внутренних факторов и характеризующееся стеснением свободы деятельности.

Б. алиментарная— болезнь, связанная с дефицитом или избытком определенных пищевых веществ в питании.

Б. вибрационная (син.: ангионевроз вибрационный, псевдо-Рейно болезнь, синдром белых пальцев, синдром вибрационный) – профессиональное заболевание, вызванное действием вибрации.

Б. лучевая **-** болезнь, вызываемая воздействием на организм ионизирующего излучения в дозах, превышающих порог развития данного заболевания.

Б. лучевая острая (син. синдром лучевой острый) **- з**аболевание с выраженным клиническим синдромом, развивающимся непосредственно или спустя короткое время после воздействия ионизирующего излучения. Фазность течения, форма проявления, последовательность и выраженность отдельных симптомов, тяжесть и продолжительность заболевания зависят от дозы облучения. Как правило, острая лучевая болезнь развивается в результате облучения дозой не менее 1 Гр.

Б. лучевая хроническая **- л**учевая болезнь, характеризующаяся длительным волнообразным течением, отражающим сочетание эффектов повреждения различных органов и систем с восстановительными и приспособительными реакциями; развивается при длительном воздействии ионизирующего излучения.

Б. профессиональная — болезнь, возникающая исключительно или преимущественно в результате неблагоприятного воздействия на организм производственной среды или трудового процесса

Б. эндемическая— болезнь, которая регулярно регистрируется среди населения на данной территории в связи с наличием соответствующих природных условий; к *б.*э. могут относиться кариес зубов, флюороз, эндемический зоб.

Бэр - внесистемная единица эквивалентной дозы ионизирующего излучения. До 1963г. определялся как биологический эквивалент рентгена, а позднее – рада, т.е. как единица эквивалентной дозы любого вида ионизирующего излучения, которая при хроническом облучении вызывает тот же биологический эффект, что и поглощенная доза в 1 рад рентгеновского или гамма-излучения.

Буферность почв– способность почвы сохранять свои основные характеристики неизменными (pH – водородный показатель, окислительно-восстановительный потенциал) при внешних воздействиях (например, при внесении удобрений, выпадении кислых осадков).

В

Величина основного обмена – минимальное количество энергии, необходимое для осуществления жизненно важных процессов, то есть затраты энергии на выполнение всех физиологических, биохимических процессов, на функционирование органов и систем организма в состоянии температурного комфорта (20^0C), полного физического и психического покоя натощак.

Вентиляция (лат. ventilatio — проветривание) —

1. замена воздуха ограниченного пространства наружным или очищенным воздухом;

2. регулируемый воздухообмен в помещении с целью обеспечения в нем требуемых гигиенических и (или) технологических параметров воздуха.

В. вытяжная — механическая В., осуществляемая путем отсасывания из помещения загрязненного (использованного) воздуха с созданием разряжения, за счет которого чистый воздух поступает снаружи через неплотности в ограждениях, двери, окна или вентиляционные отверстия.

В. естественная — В. помещений, обусловленная перемещением воздуха через неплотности в ограждающих конструкциях, окна, двери и т.п., вследствие напора ветра и разности температуры внутри и вне помещений.

В. искусственная (механическая) — осуществляется с помощью механических побудителей движения воздуха (вентиляторов, насосов и др.).

В. комбинированная — В., представляющая собой сочетание в одном помещении *общеобменной* (при которой заменяется воздух всего помещения) и *местной В.*

В. приточная — механическая В., осуществляемая путем подачи в помещение чистого воздуха с созданием избыточного давления, за счет которого загрязненный (использованный) воздух выходит через неплотности в ограждениях, двери, окна и т.п.

В. приточно-вытяжная — механическая В., при которой подача чистого и отсасываемого загрязненного (использованного) воздуха производится одновременно.

Вещества антропогенные – химические вещества, привносимые в окружающую среду человеком. Могут быть аналогами природных соединений и легко включаться в естественный круговорот веществ, рано или поздно утилизируясь в экосистемах.

Вещества витаминоподобные – вещества животного и растительного происхождения с доказанной ролью в обмене веществ и энергии, сходные по своему физиологическому действию с витаминами.

Вещества вредные – вещества, для которых органами санэпиднадзора установлена предельно допустимая концентрация (ПДК) вредного вещества.

Вещества вредные в промышленности – вещества, которые при контакте с организмом человека в случае нарушения требований безопасности и гигиены труда могут вызывать заболевания или отклонения в состоянии здоровья как в процессе контакта с ними, так и в отдаленные сроки жизни настоящих и последующих поколений, обнаруживаемые современными методами.

Вещества незаменимые (эссенциальные)– пищевые вещества, не образуются в организме человека и обязательно поступают с пищей для обеспечения его жизнедеятельности. Их дефицит в питании приводит к развитию патологических состояний.

Вещества пищевые (син. питательные вещества; nutrientia; син. нутриенты) — органические и неорганические вещества, входящие в состав пищевых продуктов и используемые организмом для обеспечения своей жизнедеятельности (белки, жиры, углеводы, витамины, минеральные вещества, вода).

Вещество токсическое - химическое вещество, которое при воздействии на организм человека (животного) может вызывать нарушения в состоянии здоровья или заболевания различной степени тяжести как в процессе контакта с веществом, так и в отдаленные сроки жизни настоящего и последующего поколений.

Витамин(-ы) (vitaminum; лат. vita жизнь + *амины*) - сложные биоорганические соединения, совершенно необходимые в малых количествах для нормальной жизнедеятельности живых организмов.

Влажность воздуха – содержание водяного пара в воздухе. Основные показатели влажности воздуха: *абсолютная влажность* (см. абсолютная влажность); *максимальная влажность* (см. максимальная влажность); *относительная влажность* (см. относительная влажность); *дефицит насыщения* (см. дефицит насыщения) и *физиологический дефицит насыщения* (см. дефицит насыщения физиологический); *точка росы* (см. точка росы).

Влажность почв –содержание в почве влаги в твердом, жидком и газообразном состоянии. Влажность почвы определяется в процентах от массы сухой почвы или от объема. От соотношения влаги и воздуха в почве зависит в значительной степени рост и развитие растений.

Водообеспеченность – степень соответствия потребностей в воде (хозяйств, сообществ, местности и т.д.) возможностям их удовлетворения. Нормальная водообеспеченность сохраняет полноценное функционирование природных и антропогенных систем, низкая – обусловливает бедность биогеоценозов живыми организмами, снижение качества окружающей среды, создает припятствия хозяйственному использованию земель и иным видам деятельности человека.

Водоочистка – техническое доведение качества воды, поступающей в водопроводную сеть, до установленных нормативами показателей.

Водоочистительная станция — комплекс сооружения для очистки и обеззараживания природной воды, входящей в систему водоснабжения.

Водопользование – порядок, условия и форма использования водных ресурсов для нужд населения и в хозяйственных целях.

Водопотребление – использование воды пользователем на удовлетворение своих нужд.

Водопровод — комплекс инженерных сооружений для централизованного снабжения водой, с помощью которого производится забор воды из источника водоснабжения, обработка воды, подача ее до места потребления и распределения между потребителями.

Водоснабжение – технологический процесс, обеспечивающий забор, подготовку, транспортировку и передачу пользователям питьевой воды.

Воды минерализованные – воды, содержащие в заметном количестве минеральные вещества. Различают слабо- (0,5-5 г/л), средне- (5-30 г/л) и сильно- (более 30 г/л растворимых солей) минерализованные воды.

Воздух атмосферный – жизненно важный компонент окружающей природной среды, представляющий собой естественную смесь газов атмосферы, находящуюся за пределами жилых, производственных и иных помещений.

Воздухообмен — 1) удаление воздуха из закрытых помещений и замена его свежим наружным воздухом; 2) гигиенический показатель качества системы вентиляции закрытого помещения, выражаемый объемом воздуха, подаваемым в помещение или удаляемым из него в единицу времени (обычно — в куб. метрах за 1 час).

Воспитание гигиеническое — совокупность мероприятий, направленных на привитие населению гигиенических навыков, воспитание правильного отношения к собственному здоровью и здоровью окружающих.

Врабатываемость — способность организма **к** мобилизации функциональных возможностей в начальный период выполнения работы.

Г

Газы выхлопные – смесь газообразных продуктов, образующихся при сгорании топлива двигателей внутреннего сгорания.

Газы парниковые – газообразные вещества, попадающие в атмосферу и создающие парниковый эффект: углекислый газ, метан, летучие углеводороды и др.

Гамма-излучение - электромагнитное (фотонное) излучение, испускаемое при ядерных превращениях или аннигиляции частиц.

Гамма-распад - ядерный процесс, при котором возникает гамма-излучение.

Генератор ионизирующего излучения - устройство, способное генерировать излучение, например рентгеновские лучи, нейроны, электроны или другие заряженные частицы, которое может использоваться в научных, промышленных или медицинских целях.

Гигиена (греч. hygieinos приносящий здоровье, целебный; Hygieia богиня здоровья у древних греков) – наука, изучающая закономерности влияния окружающей среды на организм человека и общественное здоровье с целью обоснования гигиенических нормативов, санитарных правил и мероприятий, реализация которых обеспечит оптимальные условия для жизнедеятельности, высокой умственной и физической работоспособности, укрепления здоровья и предупреждения заболеваний.

Гигиена детей и подростков – изучает влияние различных факторов окружающей среды на организм детей и разрабатывает гигиенические требования и нормативы к окружающей ребенка среде с целью создания гигиенических условий жизни, обеспечивающих полноценное физическое и умственное развитие детей.

Гигиена коммунальная – изучает влияние на организм природных и социальных факторов в условиях населенных мест и разрабатывает гигиенические нормативы и мероприятия для создания оптимальных условий проживания. Включает гигиену воздуха, воды, водоснабжения, почвы, жилища и др.

Гигиена питания – изучает влияние на организм пищевых рационов с различным содержанием питательных веществ, потребности организма в их количестве и оптимальное соотношение в зависимости от условий труда и быта и разрабатывает меры профилактики алиментарных заболеваний.

Гигиена радиационная - отрасль гигиены, изучающая закономерности формирования радиационной обстановки и доз ионизирующего излучения, а также их влияния на здоровье людей и разрабатывающая санитарные правила и нормы радиационной безопасности персонала и населения.

Гигиена труда – изучает трудовую деятельность человека и производственную среду с точки зрения их возможного влияния на организм и разрабатывает меры и гигиенические нормативы, направленные на оздоровление условий труда и предупреждение профессиональных заболеваний.

Гигроскопичность (*гигро-* + греч. skopeo смотреть) — свойство материалов поглощать (сорбировать) влагу из воздуха.

Гидросфера (*гидро-* + греч. sphaira шар) – совокупность всех водных объектов земного шара – прерывистая водная оболочка Земли.

Гипервитаминоз (hypervitaminosis; *гипер-* + *витамины* + *-оз*) – патологическое состояние организма, развившееся в результате избыточного поступления в организм витаминов.

Гиподинамия (hypodynamia; *гипо-* + греч. dynamis сила) — уменьшение мышечных усилий, затрачиваемых на удержание позы, перемещение тела в пространстве, физическую работу; возникает при иммобилизации, пребывании в замкнутых помещениях малого объема, малоподвижном образе жизни; в условиях пониженной гравитации или невесомости. Г. связана с относительным уменьшением энергетических затрат на активное преодоление веса тела и перемещаемых предметов.

Гипокинезия (hypokinesia; *гипо-* + греч. kinesis движение) — ограничение количества и объема движений, обусловленное образом жизни, особенностями профессиональной деятельности, постельным режимом в период заболевания и сопровождающееся в ряде случаев гиподинамией.

Голодание – состояние организма при полном отсутствии, недостаточном поступлении в организм пищевых веществ или резком нарушении их усвоения.

Горизонт водоносный — пласт грунта, содержащий подземные воды, лежащие над (или между) водонепроницаемыми пластами; воды, располагающиеся в В.г., широко используются в качестве источников питания скважин и колодцев.

Гранулометрический состав почв –относительное содержание в почве или искусственной смеси частиц различных размеров независимо от их химического или минералогического состава.

Грей - единица поглощенной дозы ионизирующего излучения. Названа по имени английского физика, одного из основоположников радиобиологии Л.Грея (1905-1965).

Грунтовая вода – вода, находящаяся под поверхностью земли на первом водоупорном слое. Обычно над ней отсутствует кровля из вононепроницаемых пород.

Группа радиационной опасности радионуклида - характеристика радионуклида как потенциального источника внутреннего облучения. В порядке убывания радиационной опасности выделены четыре группы с индексами: А, Б, В и Г.

Гумус (лат. humus «земля, почва») — высокомолекулярное органическое вещество почвы, образующееся вследствие разложения растительных и животных остатков и продуктов жизнедеятельности — перегноя. Возникает в результате гумификации органических остатков.

Д

Дезактивация (*дез-* + лат. activus действующий, действенный) **-** удаление или снижение радиоактивного загрязнения с какой-либо поверхности или из какой-либо среды. В отношении людей применяются термины: «санитарная обработка» и «декорпорация».

Дезоксиниваленол (ДОН, вомитоксин) — принадлежит к токсичным микотоксинам трихоцетеновой группы, образуется в результате жизнедеятельности плесневых грибов рода Fusarium.

Действие бактерицидное (антимикробное) ультрафиолетового излучения – потеря жизнеспособности микроорганизмов под воздействием ультрафиолетового излучения.

Действие бластомогенное — биологическое действие различных факторов окружающей среды, вызывающих образование опухолей различных тканей.

Действие резорбтивное (лат. resorbeo поглощать, впитывать) — действие токсических веществ или лекарственных средств, проявляющееся после всасывания их в кровь.

Действие тератогенное — свойство физического, химического, биологического или другого фактора нарушать процесс эмбриогенеза, способствуя возникновению аномалий развития.

Депонирование (лат. depono складывать, откладывать) — накопление в органах, тканях необходимых организму веществ, поступающих в большем количестве, чем нужно для нормальной жизнедеятельности (например, депонирование жира, гликогена) и которые в дальнейшем, при недостаточном их поступлении, организм может использовать; 1) накопление в тканях и органах лекарственных, радиоактивных, токсических и других веществ, поступающих из окружающей среды, 2) накопление в окружающей среде химических веществ, радионуклидов и др.

Десинхроноз (*де-* + греч. synchronismos совпадение по времени, одновременность + -оз) — состояние организма, обусловленное рассогласованием биологических ритмов в связи с быстрой сменой временных поясов, при работе в ночное время, проявляющееся нарушением сна, аппетита и пр.

Дефицит насыщения – разность между максимальной и абсолютной влажностью воздуха.

Дефицит насыщения физиологический – разность между влажностью максимальной при температуре =37˚С (t тела человека) и фактической абсолютной влажностью.

Децелерация – процесс, обратный акселерации, т.е. замедление процессов биологического созревания всех органов и систем организма.

Диета (греч. diaita образ жизни, режим питания) – рацион питания человека, предусматривающий определенные количественные и качественные состношения пищевых вещест и продуктов, способы кулинарной обработки, а также режим питания.

Дистрофия алиментарная (dystrophia (*дис-* + греч. trophe питание)alimentaria; син.: болезнь голодная, болезнь отечная, истощение алиментарное, маразм алиментарный, отек безбелковый, отек военный, отек голодный) (болезнь отечная, истощение алиментарное, маразм алиментарный, отек безбелковый, отек военный, отек голодный) — болезнь, развивающаяся

вследствие длительного, недостаточного поступления пищевых веществ в организм; характеризуется общим истощением, прогрессирующим расстройством всех видов обмена веществ, дистрофией органов и тканей с нарушением их функций.

Доза ионизирующего излучения - в радиационной безопасности есть мера воздействия ионизирующего излучения на биологический объект, в частности, на человека. Различают экспозиционную, поглощенную, эквивалентную и эффективную дозы.

Доза ионизирующего излучения, экспозиционная - ионизационный эффект (полный заряд ионов одного знака), возникающий в единице массы воздуха при полном торможении всех вторичных электронов, которые были образованы фотонами гамма- и рентгеновского излучения. Экспозиционная доза – величина, характеризующая поле гамма-излучения в данном месте (помещении). Единица экспозиционной дозы в системе СИ – кулон на килограмм (КЛ/кг). Допускается использование специальной единицы экспозиционной дозы – рентген (Р). $1Р = 2{,}58 \cdot 10^{-4}$Кл\кг.

Доза ионизирующего излучения, эффективная (Е) - величина, используемая как мера риска возникновения отдаленных последствий облучения всего тела человека и отдельных его органов и тканей с учетом их радиочувствительности. Она представляет собой сумму произведений эквивалентной дозы в органах и тканях на соответствующие взвешивающие коэффициенты:

$$E = \sum W_T \cdot H_T$$

где H_T – эквивалентная доза в органе или степени Т,
W_T – взвешивающий коэффициент для органа или ткани Т.
Единица эффективной дозы – Зиверт (Зв).
Внесистемная единица – бэр. 1 бэр = 0,01 Зв.

Доза-эффект, зависимость - характеристика связи между дозой облучения от какого-либо источника ионизирующего излучения и вероятностью, а также степенью выраженности биологического эффекта, вызванного данным облучением, человека и других живых существ.

Дозиметр (греч. dosis, доза + metres измерять) - прибор для измерения дозы или мощности дозы ионизирующего излучения; применяется в радиационной гигиене, лучевой терапии

Ж

Жесткость воды – свойство воды, обусловленное присутствием в ней ионов кальция и магния.

Различают общую, постоянную и устранимую жесткость.

Общая жесткость обусловлена наличием так называемых солей жесткости, т.е. всех солей кальция и магния в сырой воде (сульфатов, хлоридов, карбонатов, гидрокарбонатов и др.).

Под постоянной жесткостью понимают жесткость кипяченой воды в течение 1 ч, которая обусловлена наличием хлоридов и сульфатов Ca2+ и Mg2+, не выпадающих в осадок.

Устранимую, или гидрокарбонатную, жесткость удается устранить при кипячении воды. Она обусловлена гидрокарбонатами Ca+ и Mg+, которые во время кипячения воды превращаются в нерастворимые карбонаты, и выпадают в осадок:

Единицы измерения мг-экв/л. Вода с общей жесткостью до 3,5 мг-экв/л считается мягкой, от 3,5 до 7 мг-экв/л - умеренно жесткой, от 7 до 10 мг-экв/л - жесткой и свыше 10 мг-экв/л - очень жесткой.

Жиры (липиды: lipida; *лип - жир* + греч. -eides подобный**) –** сложные эфиры глицерина и высших жирных карбоновых кислот, являются важнейшим источником энергии. До 95% всех липидов – простые нейтральные липиды (глицериды).

З

Загрязнение (contaminatio; contaminare загрязнять, замарывать) **–** привнесение в среду или возникновение в ней новых, обычно не характерных для нее физических, химических, информационных или биологических агентов, а также превышение в рассматриваемое время естественного среднемноголетнего уровня концентрации перечисленных агентов в среде.

Загрязнение антропогенное – загрязнение среды, возникающее в результате биологического существования и хозяйственной деятельности людей, в том числе их прямого или косвенного влияния на интенсивность природного загрязнения.

Загрязнение радиоактивное - присутствие радиоактивных веществ на поверхности, внутри материала, в воздухе, в теле человека или в другом месте, в количестве, превышающем уровни, установленные действующими нормами и правилами.

Загрязнение радиоактивное, глобальное - загрязнение, обусловленное глобальными радиоактивными выпадениями.

Загрязнитель — любой природный или антропогенный физический агент, химическое вещество или биологический вид, попадающий в окружающую среду или возникающий в ней в количествах, превышающих обычное (допустимое) свое содержание.

Закаливание – система мер, используемых для повышения устойчивости организма к неблагоприятному действию факторов окружающей среды за счет тренировки защитных физиологических механизмов путем систематического дозированного и комплексного воздействия этих факторов.

Запыленность — санитарный показатель загрязненности воздушной среды, выражаемый весом пыли, содержащейся в единице объема воздуха (мг/м^3).

Защита радиационная, временем - проведение работ, связанных с облучением, в течение минимально возможного отрезка времени для данной работы.

Защита радиационная, количеством – использование на рабочем месте минимального возможного по технологии количества радиоактивного вещества или источника с минимально возможным выходом излучений.

Защита радиационная, расстоянием - обеспечение во время работ с источниками ионизирующего излучения максимально возможного для данной технологии расстояния от источника до человека.

Здоровый образ жизни – гигиеническое поведение, базирующееся на научно обоснованных санитарно-гигиенических нормативах, направленных на укрепление и сохранение здоровья, обеспечение высокого уровня трудоспособности, достижения активного долголетия.

Здоровье – состояние полного физического, духовного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней или физических дефектов.

Здоровье населения — статистическое понятие, которое характеризуется комплексом социально-экономических и демографических показателей, уровнем физического развития, заболеваемостью и инвалидностью определенной группы людей.

Зиверт (Зв) - единица эквивалентной дозы с системе СИ. Названа по имени шведского физика, известного работами в области клинической дозиметрии, одного из основателей МКРЗ Р.М. Зиверта (1896-1966). 1 ЗВ = 100 бэр.

Зона санитарной охраны источника водоснабжения — территория вокруг источника водоснабжения и водопроводных сооружений, в границах которой соблюдается режим, исключающий или ограничивающий возможность загрязнения водоисточника и ухудшения качества воды.

Зона теплового комфорта (3. комфорта, комфортная зона) — диапазон метеорологических условий (сочетание температуры, влажности, движения воздуха, теплового излучения), в пределах которого отмечается наименьшее напряжение терморегуляции и оптимальное теплоощущение.

И

Излучение (лат. irradiatio) – испускание быстро двигающихся частиц или волн и образование их поля.

Излучение инфракрасное – не видимое глазом электромагнитное излучение в пределах длин волн от 1-2 мм до 0,74 мкм.

Излучение ионизирующее - излучение, которое создается при радиоактивном распаде, ядерных превращениях, торможении заряженных частиц в веществе и образует при взаимодействии со средой ионы различных знаков.
Излучение рентгеновское - совокупность тормозного и характеристического фотонного излучения, генерируемого рентгеновскими аппаратами. Возникает в результате торможения потока быстролетящих электронов.
Изотоп (*изо-* + греч. topos место) - общее название разновидностей одного химического элемента, имеющих одинаковый заряд ядра, но различающихся по массе атомов.
Изотопы радиоактивные - изотопы, атомные ядра которых подвержены радиоактивному распаду.
Иммунитет (лат. immunitas освобождение, избавление от чего-либо) — невосприимчивость организма к инфекционным и неинфекционным агентам и веществам антигенной природы, несущим чужеродную гигиеническую информацию.
По определению Р.В. Петрова, И. — это способ защиты организма от живых тел и веществ, несущих на себе признаки генетически чужеродной информации.
Инсоляция (лат. insolatio освещение солнечными лучами) **–** облучение земной поверхности солнечной радиацией всех видов. Измеряется числом единиц энергии на 1 $см^2$ горизонтальной поверхности за единицу времени. Зависит от высоты стояния Солнца над горизонтом.
Инфекция (-и) (лат. infectio от inficere – вносить нечто вредное, заражать, отравлять)- составная часть ряда терминов-словосочетаний (чаще во множественном числе), обозначающих группы инфекционных болезней, выделенных по эпидемиологическим или клиническим признакам, а иногда отдельную инфекционную болезнь; такое применение термина «инфекция» традиционно распространено, но вызывает возражения, поскольку обозначаемые с его помощью понятия по своей сущности представляют собой одно из проявлений И. как биологического явления.
Инфекции внутрибольничные (infectio nosocomialis; inficire вносить нечто вредное, заражать, отравлять) – любое клинически выраженное заболевание микробного происхождения, поражающее больного в результате его госпитализации или посещения лечебного учреждения, а также больничный персонал при выполнении профессиональной деятельности.
Ионизация (греч. ion идущий) **-** процесс, в котором один или более электронов освобождаются из материнского атома или молекулы, или из другого связанного состояния.
Источник загрязнения – 1) точка выброса веществ (труба и т.п.); 2) хозяйственный или природный объект, производящий загрязняющее вещество; 3) регион, откуда поступают загрязняющие вещества; 4) внерегиональный фон загрязнений, накопленных в среде (напр., в воздушной – CO_2, в водной – их кислотность и т.п.).
Источник ионизирующего излучения - радиоактивное вещество или устройство, испускающее или способное испускать ионизирующее излучение.
Источник ионизирующего излучения закрытый - источник излучения, устройство которого исключает поступление содержащихся в нем радионуклидов в окружающую среду в условиях применения и износа, на которые он рассчитан.
Источник ионизирующего излучения открытый - источник излучения, при использовании которого возможно поступление содержащихся в нем радионуклидов в окружающую среду.
Источники водоснабжения – природные (подземные и поверхностные) воды, используемые для хозяйственно-питьевого, культурно-бытового, промышленного и сельскохозяйственного водоснабжения.

К

Кабинет рентгеновский диагностический – совокупность специально оборудованных помещений, в которых размещено подразделение рентгеновского отделения лечебно-профилактического учреждения, использующее рентгеновское излучение в целях диагностики заболеваний.

Калорийность – энергетическая ценность пищевых продуктов, равная количеству энергии, освобождающейся при окислении пищевых веществ в организме.
Калория — это количество тепла, необходимое для повышения температуры 1 г воды на 1^0 С.
Кариес (лат. caries, гниение) – эндемическое заболевание - частное проявление «гипофторозных состояний», развивается у людей, длительно употребляющих воду, бедную солями фтора (0,5 мг/л и меньше), характеризуется деминерализацией и размягчением твёрдых тканей зубов с последующим образованием дефекта в виде полости.
Категории облучаемых лиц - согласно НРБ-99/2009 устанавливаются две категории: персонал и все население, включая лиц из персонала вне сферы и условий их производственной деятельности. В свою очередь персонал делится на две группы: группа А – лица, работающие с техногенными источниками, и группа Б – лица, находящиеся по условиям работы в сфере их воздействия.
Качество жизни – 1) совокупность природных и социальных условий, обеспечивающих (или не обеспечивающих) комплекс здоровья человека; т.е. соответствие среды жизни потребностям людей, интегрально отражаемое средней продолжительностью жизни, мерой здоровья и уровнем заболеваемости (физической и психической), стандартизованными для данной группы населения; 2) соответствие среды жизни социально-психологическим установкам личности.
Квашиоркор (kwashiorkor на языке местного населения Ганы «красный мальчик»; син.: гидрокахексия, пеллагра детская, поликаренц-синдром, синдром «депигментация - отек» — тяжелая форма алиментарной дистрофии у детей, развивающийся в результате белкового голодания; характеризуется задержкой физического развития у детей распространенными отеками, нарушениями пигментации кожи и кишечного всасывания, психическими расстройствами.
Класс работ - характеристика работ с открытыми источниками ионизирующего излучения по степени потенциальной опасности для персонала, определяющая требования по радиационной безопасности в зависимости от радиотоксичности и активности нуклидов.
Климат (греч. clima. climatis сторона света, климат) – многолетний режим погоды, одна из географических характеристик той или иной местности. Климат в данной местности складывается в результате многообразного влияния климатообразующих факторов (географическая широта и долгота, состояние циркуляции атмосферы, рельеф местности и характер подстилающей поверхности).
Климатология медицинская (*климат* + греч. logos учение, наука; син. метеорология медицинская) — раздел биоклиматологии, изучающий влияние климата и отдельных его факторов на организм человека с целью их лечебно-профилактического использования и предупреждения возможного патогенного действия.
Климатопрофилактика *(климат + профилактика)* — совокупность мероприятий, направленных на предупреждение патологических реакций человека на действие климатических факторов.
Климатотерапия *(климат + терапия)* — лечебное использование климатических факторов.
Комбинированное искусственное освещение помещений см. освещение помещений искусственное комбинированное.
Конвекция (лат. convectio привоз, принесение) — перенос тепла газом или жидкостью движущимися в неоднородном температурном поле; один из путей тепло — обмена организма человека с окружающей средой.
Кондиционирование воздуха (лат. condicio условие, требование) — создание и автоматическое поддержание в закрытых помещениях и транспортных средствах заданных параметров воздушной среды, оптимальных для пребывания людей, ведения определенных технологических процессов и т.д.
Контаминация (лат. contaminatio смешение) — попадание в определенную среду какой-либо примеси (радиоактивного или токсического вещества), изменяющей изучаемые или используемые свойства этой среды.

Контроль дозиметрический — комплекс мероприятий, обеспечивающих систематическое измерение, регистрацию и оценку доз ионизирующих излучений, получаемых персоналом предприятий (атомных станций, рентгеновских кабинетов и т.п.), а также уровней загрязнения окружающей среды радиоактивными веществами.

Коэффициент естественной освещенности (КЕО) – отношение естественной освещенности, создаваемой в некоторой точке заданной плоскости внутри помещения светом неба (непосредственным или после отражений), к одновременному значению наружной горизонтальной освещенности, создаваемой светом полностью открытого небосвода; выражается в процентах.

Кратность воздухообмена – соотношение объема подаваемого (удаляемого) воздуха к объему данного помещения в единицу времени.

Ксенобиотики (греч. xenos чужой + био) — чужеродные для организмов химические вещества, естественно не входящие в биотический круговорот и, как правило, прямо или косвенно порожденные хозяйственной деятельностью человека. Например, пестициды, минеральные удобрения, моющие средства, химические лекарственные средства, радиоактивные вещества и т.д. К. могут вызвать аллергические реакции, изменить наследственность, снизить иммунитет, нарушить естественный ход природных процессов в экосистемах, вплоть до уровня биосферы в целом.

Куб воздушный — санитарный показатель воздушной среды в помещении, выражаемый объемом помещения в куб. метрах, приходящихся на 1 человека.

Кюри (Ки) - внесистемная единица активности радионуклида – Ки равно активности такого количества изотопа, в котором в 1 сек происходит $3{,}7 \cdot 10^{10}$ актов распада.

1 Ки = 3,700-10^{10} Бк. Названа по имени П.Кюри (1859-1906) и М. Склодовской-Кюри (1867-1934), исследователей радиоактивности.

Л

Лампа бактерицидная – искусственный источник излучения, в спектре которого имеется преимущественно ультрафиолетовое бактерицидное излучение.

Личная гигиена – совокупность гигиенических правил, способствующих сохранению и укреплению здоровья человека и увеличению продолжительности его активной жизни.

Литосфера (греч. lithos камень + sphaira шар) – верхняя часть твердой оболочки Земли глубиной до 10км.

Люди метеолабильные (*метео* + лат. labilis подвижный, нестойкий) – чаще всего больные люди, чувствительные к изменениям погоды. У этой группы людей неблагоприятные изменения погоды вызывают различные, иногда угрожающие жизни проявления в виде.

Люди метеостабильные (*метео* + лат. stabilis устойчивый, неподвижный) **–** практически здоровые люди с хорошо развитыми приспособительными механизмами, не отмечающие в своем самочувствии или состоянии, изменений, связанных с переменой погоды.

Люкс (лк) — единица освещенности; освещенность поверхности площадью 1 $м^2$ при световом потоке падающего на нее излучения равном 1 лм.

М

Макронутриенты (греч. *macros* большой и лат. *nutritio* питание) – пищевые вещества (белки, жиры и углеводы), необходимые человеку в количествах, измеряемых граммами, обеспечивают пластические, энергетические и иные потребности организма.

Максимальная влажность – количество водяных паров, обеспечивающих полное насыщение $1м^3$ воздуха влагой при конкретной Т°. Измеряется в г/м3.

Макроэлемент (от греч. *makros* большой и лат. *elementum* первоначальное вещество) – химический элемент, содержащийся в организме в концентрации от 0, 001 до 70% (кислород, водород, углерод, азот, фосфор, калий, кальций, сера, железо и др.).

Масса тела – один из важнейших показателей физического развития человека, зависящий от возраста, морфологических и физических особенностей организма и позволяющий относительно судить о состоянии здоровья.

Медицина (лат. medicina врачебная наука, медицина) – область науки и практическая деятельность, направленная на сохранение и укрепление здоровья людей, предупреждение и лечение болезней.

Мелиорация почв – улучшение свойств почв и условий почвообразования с целью повышения плодородия. Насчитывается более 30 видов мелиорации почв (осушение, орошение, фитомелиорация, сидерация, внесение органических и минеральных удобрений и др.).

Меню-раскладка – перечень блюд рациона, распределенных по отдельным приемам пищи, указанием массы, содержанием основных пищевых веществ и энергетической ценности продуктов питания.

Метеопатия (meteopathia; *метео-* + греч. pathos страдание, болезнь) — острая зависимость самочувствия организма (метеочувствительность) от погодных (климатических) явлений: резких колебаний температуры, атмосферного давления, напряжения электромагнитного поля, смены воздушных масс, прохождения погодных фронтов и т. п.

Метгемоглобин (син.: гемиглобин, ферригемоглобин) - производное гемоглобина, лишенное способности переносить кислород в связи с тем, что железо гема находится в трехвалентной форме; образуется в повышенном количестве при некоторых наследственных болезнях и отравлениях.

Метгемоглобинемия (methaemoglobinaemia; meta перемена + haemaglobin + haima кровь) – наличие метаглобина в крови; возникает под действием различных токсических веществ.

Метгемоглобинемия водная нитратно-нитритная – эндемическое заболевание, связанное с поступлением в организм человека нитратов в больших количествах (более 50 мг/л), проявляющееся гемической гипоксией в результате образования метгемоглобина и частичной инактивацией гемоглобина.

Метод (греч. methodos – прием, способ выполнения известного действия, известной реакции**).**

Метод эпидемиологический — совокупность способов изучения здоровья населения под влиянием различных эндогенных (генетических, возрастных, эндокринных и пр.) и экзогенных социальных и природных (химических, физических, биологических, психогенных и пр.) факторов.

Методы органолептические — методы исследования и оценки качества объектов окружающей среды с помощью органов чувств.

Микотоксины *(мико-* + *токсин)* — токсичные продукты жизнедеятельности микроскопических (плесневых) грибов. М.обладают нефротоксичным, тератогенным и иммунодепрессивным действием; ингибируют синтез белка, нарушают обмен гликогена.

Микроб (microbium, microbion; *микро-* + греч. bios жизнь: син. *микроорганизм*).

Микробное число – санитарно-микробиологический показатель общего уровня микробного обсеменения объектов окружающей среды. Выражается общим числом микроорганизмов, способных образовывать видимые колонии после посева на плотные питательные среды, в пересчете а 1 мл исследуемой жидкости, 1 г плотного вещества, 1 $м^3$ воздуха или 1 $см^2$ поверхности.

Микроклимат *(микро-* + *климат)* **помещений** – 1) комплекс физических факторов атмосферного воздуха, оказывающий влияние на тепловой обмен организма и здоровье человека; 2) состояние среды, обусловливающее тепловые ощущения человека.

Микронутриенты – пищевые вещества (витамины, минеральные вещества и микроэлементы), которые содержатся в пище в очень малых количествах – миллиграммах или микрограммах. Они не являются источниками энергии, но участвуют в усвоении пищи, регуляции функций, осуществлении процессов роста, адаптации и развития организма.

Микроэлемент – химический элемент, необходимый организмам в ничтожных количествах, но определяющий успешность их развития или безболезненное существование.

Минерализация – 1) концентрация солей в водах; 2) распад органического вещества до образования двуокиси углерода, воды и гидридов, окисей или минеральных солей любых других присутствующих элементов.
Минеральные соли - жизненно необходимые компоненты питания, обеспечивающие развитие и нормальное функционирование состояния организма.
Минорные и биологически активные вещества пищи с установленным физиологическим действием – природные вещества пищи установленной химической структуры, присутствуют в ней в миллиграммах и микрограммах, играют важную и доказанную роль в адаптационных реакциях организма, поддержании здоровья, но не являются эссенциальными пищевыми веществами.
Мониторинг (лат. monitor напоминающий, предупреждающий) — динамическое слежение за какими-либо объектами или явлениями.
М. *социально-гигиенический*. — государственная система наблюдения, анализа, оценки и прогноза состояния здоровья и среды обитания человека, а также определения причинно-следственных связей между состоянием здоровья населения и воздействием факторов среды обитания человека.
Мутаген(ы) (лат. mutatio изменение, перемена + греч. - genes — суффикс со значением "порождающий", "порождаемый") — любой агент (фактор окружающей среды), вызывающий мутацию. Различают:
- М. *биологические* М. (например, некоторые вирусы).
- М. *физические* (рентгеновские и гамма-лучи, нейтроны, протоны и др.);
- М. *физико-химические* (например, волокна асбеста);
- М. *химические* М. (бенз(а)пирен, азотистая кислота и др.);

Мутагенез (*мутация* + греч. genesis возникновение, развитие; син. мутационный процесс)— процесс возникновения мутации.
Мутность воды – показатель, используемый для оценки чистоты воды. Зависит от количества взвешенных в воде твердых частиц или микроорганизмов.

Н

Нитрификация (*нитр* + лат. facio делаю) – процесс превращения аммиака и аммонийных солей нитрифицирующими бактериями в нитраты.
Ноосфера (от греч. nóos разум + сфера) — глобальная оболочка планеты (стратосфера, космическое пространство, глубокие слои литосферы), куда распространяется деятельность человека или результаты его деятельности.
Норматив гигиенический – установленное исследованиями допустимое максимальное или минимальное количественное и (или) качественное значение показателя, характеризующего тот или иной фактор среды обитания с позиций его безопасности и (или) безвредности для человека.
Нормирование гигиеническое — установление безопасных пределов интенсивности и воздействия на организм человека факторов окружающей среды.
Нормы санитарно-гигиенические – показатели санитарно-гигиенических условий и качества окружающей человека среды, соблюдение которых обеспечивает для него условия существования, благоприятные для жизни и безопасные для здоровья.
Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах – усредненная величина необходимого поступления пищевых и биологически активных веществ, обеспечивающая оптимальную реализацию физиолого-биохимических процессов, закрепленных в генотипе человека.
Нутрицевтики – биологически активные добавки к пище, применяемые для коррекции химического состава пищи человека (дополнительные источники нутриентов: белка, аминокислот, жиров, углеводов, витаминов, минеральных веществ, пищевых волокон).

О

Обезвреживание воды, воздуха, почвы (лат. decontaminatio от de уничтожение, устранение + contaminare ставить в соприкосновение, загрязнять)— искусственное или естественное удаление из объектов окружающей среды веществ, опасных для здоровья людей, сохранности биоценозов, или превращение этих веществ в менее опасные.

Облучение (лат. irradiatio) **-** воздействие на человека ионизирующего излучения.

Облучение медицинское - облучение пациентов в результате медицинского обследования или лечения.

Облучение природное - облучение, которое обусловлено природными источниками излучения.

Облучение техногенное - облучение от техногенных источников как в нормальных, так и в аварийных условиях, за исключением медицинского облучения пациентов.

Образ жизни – совокупность типичных видов жизнедеятельности индивида, социальной группы, общества в целом в единстве с условиями жизни.

Общее освещение см. освещение общее.

Озонирование (греч. ózō пахну) – обработка воды и (или) воздуха для уничтожения микроорганизмов и устранения неприятных запахов.

Осадки атмосферные – вода в капельно-жидком (дождь, морось) и твердом (снег, крупа, град) состояниях, выпадающая из облаков или осаждающаяся непосредственно из воздуха на поверхность Земли и предметов (роса, иней, изморось, гололед) в результате конденсации водяного пара, находящегося в воздухе.

Осанка — привычное положение тела при стоянии, ходьбе и сидении; О. характеризуется вертикальным ненапряженным положением позвоночника при несколько выступающей груди и слегка втянутом животе; неправильная О. может вызывать нарушения деятельности внутренних органов.

Осветление воды — вид (этап) очистки природной воды, заключающийся в ее освобождении от взвешенных частиц ограничивающий или исключающих возможность использования ее для питья, хозяйственно-бытовых или технических целей.

Освещение естественное – освещение помещений светом неба (прямым или отраженным), проникающим через световые проемы в наружных ограждающих конструкциях

Освещение естественное боковое – естественное освещение помещения через световые проемы в наружных стенах.

Освещение естественное верхнее - естественное освещение помещения через фонари, световые проемы в стенах в местах перепада высот здания.

Освещение помещений искусственное комбинированное – освещение, при котором к общему освещению добавляется местное.

Освещение местное – освещение, дополнительное к общему, создаваемое светильниками, концентрирующими световой поток непосредственно на рабочих местах.

Освещенность – отношение светового потока к площади освещаемой им поверхности; измеряется в люксах (лк).

Острое профессиональное заболевание – заболевание, являющееся, как правило, результатом однократного (в течение не более одного рабочего дня, одной рабочей смены) воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшее временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности.

Относительная влажность воздуха – отношение абсолютной влажности воздуха к максимальной влажности воздуха выраженное в %.

Отходы бытовые – разнообразные по составу и физико-химическим свойствам отходы бытовой деятельности людей, подлежащие устранению или ликвидации в целях предупреждения загрязнения ими окружающей среды.

Охрана здоровья (здравоохранение) – совокупность мер политического, экономического, правового, социального, культурного, научного, медицинского, санитарно-гигиенического и противоэпидемического характера, направленных на сохранение и укрепление физического и

психического здоровья каждого человека, поддержание его долголетней активной жизни, предоставление ему медицинской помощи в случае утраты здоровья.

Охрана здоровья детей и подростков — система государственных и общественных мероприятий, направленных на укрепление физического развития, предупреждение заболеваний, травм, несчастных случаев и снижение смертности детей (до 14 лет включительно) и подростков (от 15 до 18 лет).

Охрана окружающей среды — система законодательных актов, государственных и общественных мероприятий, направленных на рациональное природопользование, сохранение и воспроизводство природных ресурсов в интересах защиты здоровья настоящего и будущих поколений людей на Земле.

Оценка условий труда гигиеническая — изучение характера и особенностей конкретного вида труда и определение санитарно-гигиенических показателей производственной среды и показателей трудового процесса, проводимое с целью оценки их соответствия гигиеническим требованиям, разработки оздоровительных и профилактических мероприятий.

Очистка воды (очистка природных вод) — комплекс санитарно-технических мероприятий, направленных на улучшение состава и свойств воды, применяемых в системе водоснабжения.

П

Период полураспада радионуклида - характеристика радионуклида – время, в течение которого число ядер данного радионуклида в результате самопроизвольных ядерных превращений уменьшается в 2 раза.

Персонал - лица, работающие с техногенными источниками излучения (группа А) или находящиеся по условиям работы в сфере их воздействия (группа Б).

Питание (лат. nutricio; nutrire питать) — процесс поступления и переваривания, всасывания и усвоения в организме веществ, необходимых для покрытия его энергетических трат построения и обновления тканей и регуляции функций организма.

П. *диетическое* — питание людей с хроническими заболеваниями вне обострения.

П. *лечебное* (диетотерапия) — это применение с лечебной или профилактической целью специально составленных пищевых рационов и режимов питания для больных людей (с острыми заболеваниями или обострением хронических заболеваний).

П. *рациональное* — это физиологически полноценное питание здоровых людей с учетом их пола, возраста, характера труда, состояния здоровья.

Питание адекватное — 1)питание, соответствующее состоянию человека (его здоровью или определённому заболеванию); 2) питание, соответствующее возрасту, полу здоровых людей, их характеру труда и состоянию здоровья;

предполагает (согласно теории А.М. Углова, 1991) обязательное поступление в организм не только *нутриентов* - собственно питательных веществ, которые всасываются через кишечник, но и *балластных,* которые выводятся. Баланс пищевых веществ достигается не только в результате освобождения первичных нутриентов из пищи при ее ферментативном расщеплении за счет пищеварения, но также вследствие синтеза кишечными бактериями вторичных нутриентов.

Питание полноценное — питание, характеризующееся наличием в пище в достаточном количестве всех необходимых для нормальной жизнедеятельности компонентов.

Питание рациональное – питание потребителей, организуемое с учетом физиологических потребностей в пищевых веществах и установленного режима питания.

Питание сбалансированное — полноценное питание, характеризующееся оптимальным (т.е. соответствующим физиологическим потребностям организма) количеством и соотношением всех компонентов пищи.

Пищевой статус – состояние здоровья во взаимосвязи с характером питания; может быть обычным, оптимальным, избыточным или недостаточным.

Пищевые волокна – высокомолекулярные углеводы (целлюлоза, пектины и др., в т.ч. некоторые резистентные к амилазе виды крахмалов), главным образом растительной природы, устойчивы к перевариванию и усвоению в желудочно-кишечном тракте.

Пищевые добавки (ПД) – естественные и искусственные вещества, преднамеренно вводимые в продукты в целях придания им заданных качественных показателей, улучшения внешнего вида и органолептических свойств, удлинения сроков хранения и укорочения времени изготовления.

Пищевые отравления (лат. intoxicatio alimentaria; син.: интоксикация пищевая, токсикоз пищевой**) –** острые или хронические неконтагиозные заболевания, возникающие при употреблении пищи, массивно обсемененной определенными видами микроорганизмов или содержащей токсичные для организма вещества микробного или немикробного происхождения.

Погода – состояние атмосферы в данном месте в определенный момент или за ограниченный промежуток времени (сутки, месяц).

Показатели качества органолептические — санитарные показатели качества объектов окружающей среды, характеризующие наличие или степень выраженности у них определенных органолептических свойств.

Последствия облучения, детерминированные (не стохастические эффекты облучения) - клинически выявляемые вредные биологические эффекты, вызванные ионизирующим излучение, в отношении которых предполагается существование порога, ниже которого эффект отсутствует, а выше – тяжесть эффекта зависит от дозы.

Последствия облучения, стохастические (стохастические эффекты облучения) - вредные биологические эффекты, вызванные ионизирующим излучением, не имеющие дозового порога возникновения которых пропорционально дозе, и для которых тяжесть проявления зависит от дозы.

Потребление кислорода биохимическое – количество кислорода, которое будет извлечено из воды при окислении всех органических веществ, содержащихся в ней. Измеряют в миллиграммах кислорода на 1 л воды.

Предельно допустимая концентрация вещества в воде ($ПДК_{в}$) – максимальная концентрация вещества в воде, которая при поступлении в организм человека в течение всей жизни не оказывает прямого или опосредованного влияния на здоровье настоящих и будущих поколений, а также не ухудшает гигиенические условия водопользования.

Предельно допустимая концентрация веществ в воздухе рабочей зоны (ПДКр.з.) – концентрация вредного вещества , которая при 8-часовом рабочем дне и не более 40-часовой рабочей недели, в течение всего рабочего стажа не должна вызывать заболеваний или отклонений в состоянии здоровья, обнаруживаемых современными методами исследований, в процессе работы или в отдаленные сроки жизни настоящих и будущих поколений.

Предельно допустимая концентрация загрязняющего вещества в атмосферном воздухе ($ПДК_{а.в.}$) – максимальная концентрация, не оказывающая в течение всей жизни прямого или косвенного неблагоприятного действия на настоящее или будущие поколения, не снижающая работоспособности человека, не ухудшающая его самочувствия и санитарно-бытовых условий.

Предельно допустимая концентрация химического вещества в почве ($ПДК_{п}$) – максимальное количество химического вещества (мг/кг абсолютно сухой почвы), которая при прямом контакте с человеком (загрязнение кожи, слизистой оболочки глаз, верхних дыхательных путей, глотки) или опосредованно по одному из путей миграции по экологическим цепочкам, гарантирует отсутствие отрицательного действия на человека, его потомство, санитарные условия жизни населения и самоочищающую способность почвы.

Препараты радиофармацевтические (син. П. радиоактивные) **-** диагностические или лечебные средства, содержащие радионуклиды (меченые соединения). Применяются в радионуклидной диагностике и радиотерапии.

Привычки вредные– распространенные действия, которые люди повторяют вновь и вновь, не смотря на то, что они не полезны или даже вредны.

Принципы радиационной безопасности - для обеспечения радиационной безопасности при нормальной эксплуатации источников излучения необходимо руководствоваться следующими основными принципами:
- принцип нормирования,
- принцип обоснования – запрещение всех видов деятельности по использованию источников ионизирующего излучения, при которых полученная для человека и общества польза не превышает риск возможного вреда, причиненного дополнительным облучением,
- принцип оптимизации - поддержание на возможно низком достижимом уровне с учетом экономических и социальных факторов индивидуальных доз облучения и числа облучаемых лиц при использовании любого источника ионизирующего излучения.

Производственные (профессиональные) вредности — все факторы производственной среды и организации труда, которые прямо или косвенно могут служить причиной нарушения здоровья или работоспособности лиц, работающих в данных условиях.

Протеины (греч. protos первый; белки простые) — белки, молекулы которых содержат только белковые компоненты и при полном гидролизе распадаются только на аминокислоты.

Противолучевая защита (син.: противорадиационная защита) — комплекс мероприятий, направленных на предупреждение или значительное ослабление вредного воздействия ионизирующего излучения.

Профессиональные вредности — факторы трудового процесса и производственной среды, которые могут прямо или косвенно явиться причиной нарушения здоровья работающих.

Профессиональная катаракта (cataracta professionalis; греч. katarrhaktes ниспадающий, водопад) – заболевание хрусталика глаза, которое возникает в результате воздействия инфракрасного излучения в условиях производства. Наиболее часто встречается у стеклодувов и рабочих «горячих цехов».

Профессиональное заболевание (отравление) – заболевание (отравление), возникновение которого обусловлено воздействием вредных производственных факторов вследствие выполнения работником трудовых обязанностей, при выполнении производственной деятельности по заданию организации или индивидуального предпринимателя.

Профессиональные зооантропонозы (греч. *zoon* живое существо, животное + *anthropos* человек + *noos* болезнь), – инфекционные болезни человека, связанные с его профессиональной деятельностью, вызываются различными микроорганизмами, основным источником и резервуаром которых являются больные и зараженные животные.

Профилактика первичная (греч. prophylaktikos предохранительный) – предупреждение заболеваний у здоровых людей, т.е. предупреждение самих условий, вызывающих непосредственные причины болезней. Первичная профилактика направлена на сохранение ненарушенного здоровья, предупреждение воздействия факторов природной и социальной среды, способных вызвать патологические изменения.

Профилактика вторичная – проводится среди заболевших людей. Ее целью является ранняя диагностика и своевременное лечение возникшего заболевания на начальной стадии его развития, а также предупреждение прогрессирования болезни и ее последствий (осложнения, рецидивы, переход в хроническую форму.

Профилактика третичная – система мер, направленных на устранение или ослабление существующих факторов риска и, таким образом, на снижение вероятности заболевания.

Профилактика четвертичная (примордиальная: лат. primordialis первоначальный, первичный, примитивный**)** – совокупность мер, направленных на недопущение факторов риска возникновения заболеваний, связанных с неблагоприятными условиями жизнедеятельности, окружающей и производственной среды, образа жизни.

Профилактическая доза УФ - облучения — доза, достаточная для предупреждения гипо- и авитаминоза, нарушения фосфорно-кальциевого обмена и других последствий светового голодания. Она равняется 1/8 эритемной дозы.

Психрометр (*психро-* + греч. metreo измерять) — прибор для измерения влажности воздуха по показателям двух термометров — сухого и увлажненного.

П. аспирационный — П., снабженный вентилятором, обеспечивающим движение воздуха у поверхности термометров с постоянной заданной скоростью, что позволяет производить измерения при любой скорости ветра в окружающей среде.
Пыль — взвесь в воздухе твердых частиц размером 0,1—100 мкм; в зависимости от состава, размера, концентрации и других свойств П. оказывает различного рода неблагоприятное воздействие на организм человека.
П. биологическая — П., содержащая частицы животного или растительного происхождения.
П. производственная — П., образующаяся в процессе промышленного и сельскохозяйственного производства; представляет собой профессиональную вредность.
П. радиоактивная — П., состоящая из частиц, содержащих радиоактивные продукты ядерного взрыва.

Р

Рабочее место — часть пространства, предназначенное для выполнения работником (группой работников) производственной деятельности, оснащенная необходимыми для трудового процесса материально-техническими средствами, в т.ч. устройствами, обеспечивающими безопасность труда и улучшающими его условия.
Радио- (лат. radio излучать; radius палочка, радиус, луч) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к излучению», «относящийся к радиотехнике».
Радиоактивность *(*лат. radioactivitas*; радио-* + активность) **-** Самопроизвольное превращение одних атомных ядер в другие, сопровождаемое испусканием элементарных частиц и фотонов.
Радиоактивность естественная (природная) - радиоактивность, наблюдаемая у ядер, атомов существующих в природных условиях.
Радиоактивность искусственная - радиоактивность ядер атомов, искусственно полученных посредством ядерных реакций.
Радионуклид – радиоактивные атомы с данным массовым числом и атомным номером.
Радионуклиды инкорпорируемые - радионуклиды, поступившие в организм и находящиеся в его тканях в результате биологических и физико-химических процессов.
Радиочувствительность - чувствительность биологических объектов к действию ионизирующего излучения. Обычно мерой радиочувствительности служит величина дозы излучения, вызывающая тот или иной биологический эффект, например, гибель определенного процента биологических объектов за определенный период времени, сокращение продолжительности жизни и т.д.
Распад радиоактивный - процесс превращения атомных ядер радионуклидов в ядра других радионуклидов с испусканием различных частиц и фотонов.
Рацион питания (от латин. ratio - мера, расчет)**–** набор рекомендуемых потребителю блюд и изделий, скомплектованных по видам приема пищи в соответствии с требованиями рационального питания.
Рацион пищевой – необходимый качественный и количественный состав потребляемых пищевых продуктов, обеспечивающий нормальную жизнедеятельность организма.
Рациональное питание см. питание рациональное.
Режим питания (син. пищевой режим) **–** количественная и качественная характеристика питания, включающая кратность, время приема пищи и распределение ее по калорийности и химическому составу, а также поведение человека во время еды.
Режим труда и отдыха – научно обоснованная организация трудовой деятельности, регламентирующая такое соотношение работы и отдыха, при котором высокая эффективность и надежность (безопасность) труда без ущерба для здоровья сочетается с высокой и устойчивой работоспособностью человека в течение возможно длительного времени.
Реакция климатопатическая (климатопатологическая реакция) — патологическая реакция на резкую смену климата у лиц, страдающих метеолабильностью
Резорбтивное действие см. действие резорбтивное.

Рекомендуемый уровень адекватного потребления – уровень суточного потребления пищевых и биологически активных веществ, установленный на основании расчетных или экспериментально определенных величин, или оценок потребления пищевых и биологически активных веществ группой/группами практически здоровых людей.

Рентгенография *(рентгено-* + греч. grapho писать, изображать; син. рентгеносъемка) **-** один из основных методов рентгеновского исследования в медицине, основанный на получении фиксированного рентгеновского изображения объекта (рентгенограммы) на чувствительном к рентгеновскому излучению материале, как правило, на фотопленке.

Рентгеноскопия *(рентгено-* + греч. skopeo рассматривать, наблюдать; син. флюороскопия) – один из основных методов применения рентгеновского излучения, основанный на получении рентгеновского изображения объекта на флуоресцирующем экране, экране электронно-оптического преобразователя или телевизионном экране.

Ретардация (лат. retardatio опоздание, задержка; ре- + tardo замедлять) **–** явление, противоположное акселерации, тенденция замедления развития детей и подростков.

Рентген (Р) - внесистемная единица экспозиционной дозы рентгеновского и гамма-излучений, определяемая по ионизирующему действию их на воздух. Названа по имени немецкого физика В.К. Рентгена (1845-1923), открывшего рентгеновское излучение.

С

Самоочищение воды – ликвидация загрязнений природными абиотическими факторами среды и в ходе жизнедеятельности микроорганизмов, естественно обитающих в ней.

Санация — (лат. sanatio; sanare лечить, вылечивать) — оздоровление.

Санитария (лат. sanitarius способствующий здоровью, от sanitas здоровье) – практическое применение разработанных гигиенической наукой нормативов, санитарных правил и рекомендаций, обеспечивающих оптимизацию условий обучения и воспитания, быта, труда, отдыха и питания людей с целью укрепления и сохранения их здоровья.

Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения – состояние здоровья населения, среды обитания человека, при котором отсутствует вредное воздействие факторов среды обитания на человека и обеспечиваются благоприятные условия его жизнедеятельности.

Санитарные нормы — официальные нормативные документы, устанавливающие минимальные и (или) предельные значения некоторых количественных показателей, характеризующих факторы окружающей среды; служат основой предупредительного и текущего санитарного надзора.

Санитарные правила — нормативные правовые акты, устанавливающие санитарно-эпидемиологические требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью человека, а также угрозу возникновения и распространения заболеваний; обязательны для выполнения всеми ведомствами, предприятиями, учреждениями и отдельными лицами.

Селитебная зона — часть территории населенного пункта, занятая жилыми зданиями, спортивными сооружениями, зелеными насаждениями и местами кратковременного отдыха населения, а также предназначенная для их размещения в будущем.

Санпропускник - комплекс помещений, предназначенных для смены одежды, обуви, санитарной обработки персонала, контроля радиоактивного загрязнения кожных покровов, средств индивидуальной защиты, специальной и личной одежды персонала.

Световое голодание (ультрафиолетовое голодание) – длительное исключение действия на кожные покровы естественного ультрафиолетового излучения, в результате которого развивается гипо- или авитаминоз Д с последующим нарушением фосфорно-кальциевого обмена.

Свойства органолептические — свойства объектов окружающей среды, непосредственно воспринимаемые органами чувств человека (цвет, запах и др.).

Синергизм (греч. synergos — вместе действующий) — *в гигиене* совместное действие веществ, взаимно усиливающее эффект действия каждого из них. Син.: *потенцирование.*

Световой коэффициент (СК) — отношение остекленной площади окон к площади пола, выраженное простой дробью.
Силикоз (silicosis; *силико-* + *-оз;* син. литоз - устар.) — пневмокониоз, вызываемый систематическим вдыханием пыли, содержащей свободную двуокись кремния в высоких концентрациях.
Синдром адаптационный – совокупность общих защитных реакций, возникающих в организме человека под воздействием различных раздражителей, способствующих восстановлению нарушенного равновесия и направленных на поддержание постоянства внутренней среды организма – гомеостаза.
Солярий (лат. solarius — солнечный) — площадка, оборудованная для приема солнечных ванн.
Соматометрия *(сомато-* + греч. metreo измерять) — совокупность методов определения наружных размеров и массы тела человека.
Соматоскопия (*сомато-* + греч. skopeo рассматривать, наблюдать) — совокупность методов точного описания внешних особенностей строения тела человека.
Сорбция (лат. sorbeo — поглощать) — поглощение твердым телом или жидкостью (сорбентами) каких-либо веществ из окружающей среды; основные виды С. — адсорбция, абсорбция и хемосорбция.
Состояние здоровья населения — комплексная социально-гигиеническая характеристика здоровья населения, содержащая или обобщающая ряд демографических показателей, уровень заболеваемости и физического развития населения.
Среда антропогенная (*антропо-* + греч. -genes порожденный) – абиотическая и биотическая среда, прямо или косвенно преднамеренно измененная людьми.
Среда внешняя – силы, объекты и явления абиотической, биотической, а также антропогенной среды, находящиеся вне рассматриваемого объекта или субъекта, но не обязательно с ним конкурирующие непосредственно. По отношению к человеку может рассматриваться как все окружающие его силы, явления и объекты и природной и социальной среды.
Среда внутренняя – совокупность жидкостей (кровь, лимфа, тканевая жидкость), омывающих клетки, околоклеточные структуры тканей, принимающих участие в осуществлении обмена веществ.
Среда воздушная – компонент среды обитания человека, который оказывает влияние на физиологические процессы и подлежит гигиеническому нормированию.
Среда обитания — комплекс взаимосвязанных абиотических и биотических факторов, находящихся вне организма и определяющих его жизнедеятельность.
Среда окружающая– совокупность физических, химических, биологических характеристик, а также социальных факторов, способных оказывать прямое или косвенное, немедленное или отдаленное воздействие на живые существа и деятельность человека
Среда окружающая — среда обитания и производственной деятельности человека.
Среда производственная — часть окружающей человека среды, образованная природно-климатическими условиями и профессиональными (физическими, химическими, биологическими и социальными) факторами, воздействующими на него в процессе трудовой деятельности.
Среда социальная — часть окружающей человека среды, которая определяет общественные, материальные и духовные условия его существования, формирования и деятельности.
Смог (англ. smog, сокращение от smoke дым, копоть и fog туман; син. токсический туман) **–** газообразные и твердые примеси в сочетании с туманом или аэрозольной дымкой, образующиеся в результате их преобразования и вызывающие интенсивное загрязнение атмосферы.

Т

Температурный градиент (лат. gradiens, gradientis шагающий, движущийся) – закономерное изменение температуры воздуха (C^0) на каждые 100м подъема вверх. Температурный градиент снижается на $1C^0$ на каждые 100м подъема.

Температурная инверсия (лат. inversio перевертывание, перестановка) – состояние атмосферы с извращенным температурным градиентом.

Тепловой комфорт (англ. comfort) – наиболее предпочтительное (комфортное) тепловое состояние организма человека; характеризуется определенным содержанием и распространением теплоты в поверхностных и глубоких тканях тела при минимальном функциональном напряжении аппарата терморегуляции.

Тепловой режим — характеристика состояния среды в помещении, основанная на исследовании динамики температуры воздуха и поверхностей и находящихся в нем предметов, а также интенсивности инфракрасного (теплового) излучения.

Тепловой удар (греч. thermoplegia *термо + plegia удар, паралич)* – болезненное состояние, связанное с перегревом организма. Различают легкую, среднюю (температура тела до 39-40C^0), тяжелую форму (пульс 120-140 уд./мин, температура тела до 41-42C^0).

Терм- (термо-; греч. thermos теплый, therme теплота, жар) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к теплу, к температуре».

Терморегуляция *(термо-* + регуляция) – физиологическая функция, обеспечивающая постоянство температуры внутренней среды организма. Регулируется ЦНС. В покое 50% теплопродукции в организмах брюшной полости (печень), по 20% в скелетной мускулатуре и ЦНС, 10% - дыхание и кровообращение. Теплоотдача за счет конвекции (проведения), радиации (теплоизлучения) и испарения (переход в пар 1 г воды отнимает 0,58 ккал).

Техногенные факторы- элементы техногенных форм воздействия человека на природные компоненты, обусловливающие возникновение и развитие явлений техногенеза.

Токс- [токси-, токсик-, токсико-, токсо-, греч. toxikon (pharmakon) яд, которым смазывали стрелы, от toxikos относящийся к луку и к стреле] - составная часть сложных слов, означающая «ядовитый», «токсический», «относящийся к ядам».

Токсиканты – химические вещества, ядовитые для живых организмов. К числу токсикантов относятся многие поступающие в природную среду загрязнители, пестициды.

Токсикокинетика – процесс поглощения потенциально токсических веществ организмом, их биотрансформации, распределения самих этих веществ и их метаболитов по тканям и их удаления из организма. При этом изучают как количества, так и концентрации веществ и их метаболитов.

Токсикология *(токсико-* + греч. logos учение, наука) – раздел медицины, изучающий свойства и механизм действия ядов на организм, разрабатывающий меры и средства лечения и предотвращения отравлений.

Токсины (греч. toxikon (pharmakon) яд) - ядовитые вещества, образуемые некоторыми микроорганизмами, растениями и животными. По химической природе — полипептиды и белки. Иногда термин токсины распространяется и на ядовитые вещества небелковой природы.

Токсины бактериальные – ядовитые вещества, выделяемые бактериями в окружающую среду (экзотоксины) или содержащиеся в микробных клетках (эндотоксины).

Токсическая доза — минимальное количество вредного агента, при попадании которого в организм наблюдаются симптомы его отравления.

Токсическое вещество см. вещество токсическое.

Токсичность — ядовитость, способность некоторых химических элементов, соединений и биогенных веществ оказывать вредное действие на организмы человека, животных, растения, грибы, микроорганизмы.

Точка росы – температура в ˚С, при которой содержащиеся в воздухе водяные пары его насыщают.

Трубка рентгеновская - электровакуумный прибор, устанавливаемый в рентгеновский излучатель для генерирования рентгеновского излучения.

Тяжесть труда — интегральное понятие, выражающее степень функционального напряжения организма при трудовом процессе.

У

Углеводы (син.: глициды - устар., глюциды - устар.) — природные органические соединения; относятся к основным питательным веществам.

У. *неусвояемые* (трудноусвояемые) — высокомолекулярные У.; в составе продуктов растительного происхождения (например, клетчатка), слабо поддающиеся расщеплению при воздействии пищеварительных соков.

У. *рафинированные* — легкоусвояемые У., извлеченные из растительного сырья и очищенные от сопутствующих (балластных) веществ для употребления в пищу.

У. *усвояемые* — У. в составе продуктов питания, эффективно перевариваемые и используемые организмом (например, крахмал, гликоген, сахароза).

Увиолевое стекло [сокращ., от лат. u(ltra) сверх, за пределами + viol(aceus) фиолетовый] — стекло с повышенной прозрачностью в ультрафиолетовой области спектра; применяется для изготовления ультрафиолетовых облучателей.

Ультрафиолетовое излучение (УФИ или УФ) - невидимое глазом электромагнитное излучение в пределах длин волн 400—10 нм. Различают ближнее УФ-излучение (400—200 нм) и дальнее, или вакуумное (200—10 нм). Источники УФ-излучения — высокотемпературная плазма, ускоренные электроны, некоторые лазеры, Солнце, звезды и др. Биологическое действие УФИ обусловлено химическими изменениями поглощающих их молекул живых клеток, главным образом молекул- нуклеиновых кислот (ДНК и РНК) и белков, и выражается в нарушениях деления, возникновении мутаций и в гибели клеток. Малые дозы УФИ оказывают благотворное действие на человека и животных.

Урбанизация (франц. urbanisation, от лат. urbanus городской) — 1) рост и развитие городов; 2) приобретение сельской местностью внешних и социальных черт, характерных для города; 3) повышение значения городов в развитии общества. У. территории — процесс преобразования естественных ландшафтов в искусственные (антропогенные), развивающийся под влиянием городской застройки.

Усвояемость пищевого вещества — доля поступившего питательного вещества, использованная организмом; зависит от перевариваемости пищи и от полноты всасывания.

Условия безопасные для человека – состояние среды обитания, при которых отсутствует опасность вредного воздействия ее факторов на человека.

Условия жизнедеятельности человека благоприятные – состояние среды обитания, при котором отсутствует вредное воздействие ее факторов на человека (вредные условия) и имеются возможности для восстановления нарушенных функций организма человека.

Условия труда — совокупность факторов трудового процесса и производственной среды, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность человека в процессе труда. Исходя из гигиенических критериев, условия труда подразделяются на четыре класса: оптимальные, допустимые, вредные и опасные.

Условия труда безопасные – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и опасных производственных факторов исключено или их уровни не превышают гигиенических нормативов.

Условия труда опасные (экстремальные)– характеризуются такими уровнями производственных факторов, воздействие которых в течение рабочей смены создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений.

Условия труда оптимальные – такие условия, при которых сохраняется не только здоровье работающих, но и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности.

Ф

Фазы работоспособности — последовательные периоды изменения работоспособности на протяжении рабочей смены, обусловленные влиянием характера труда и условий окружающей среды. Ф. работоспособности организма: 1) фаза вра-батываемости или нарастающей работоспособности; в этот период уровень работоспособности постепенно повышается по

сравнению с исходным; 2) фаза высокой устойчивости работоспособности; для нее характерно сочетание высоких трудовых показателей с относительной стабильностью или даже некоторым снижением напряженности физиологических функций; 3) фаза снижения работоспособности, характеризующаяся уменьшением функциональных возможностей основных работающих органов человека и сопровождающаяся чувством усталости.

Фактор питания (син.: алиментарный фактор, пищевой фактор) — общее название веществ, входящих в состав пищи и участвующих в процессах обмена в организме.

Ф. питания заменимый — Ф. п., синтезируемый в организме в достаточном количестве (например, углеводы, жиры).

Ф. питания незаменимый (син.: Ф. питания эссенциальный) — Ф. п., не синтезируемый в организме или синтезируемый им в недостаточном количестве (например, белки, витамины).

Фактор производственный вредный – производственный фактор, способный оказать отрицательное влияние на работоспособность и состояние здоровья вплоть до возникновения профессиональных заболеваний.

Фактор производственный опасный – производственный фактор, воздействие которого в определенных условиях приводит к травме или к внезапному резкому ухудшению здоровья работающего.

Факторы антропогенные – совокупность факторов окружающей среды, обусловленных случайной или преднамеренной деятельностью человечества за период его существования. Антропогенные факторы оказывают влияние на структуры экосистемы, изменение химического состава и режима атмосферы, рек, океанов, а также почв при загрязнении продуктами технологии и радиоактивными веществами.

Факторы биологические – биогенные факторы, действие которых материализуется в виде непосредственного влияния живых организмов или их совокупностей не различные компоненты окружающей среды и человека.

Факторы климатические — преобладающие для данной местности метеорологические условия (температура и влажность воздуха, атмосферное давление, осадки и др.), оказывающие влияние на организм человека, животных, растений.

Факторы климатообразующие — общее название факторов, определяющих формирование климата (радиационный баланс Земли, циркуляция атмосферы, гидросферы и др.).

Факторы среды обитания - биологические (вирусные, бактериальные, паразитарные и иные), химические, физические (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук, тепловые, ионизирующие, неионизирующие и иные излучения), социальные (питание, водоснабжение, условия быта, труда, отдыха) и иные факторы среды обитания, которые оказывают или могут оказывать воздействие на человека и (или) на состояние здоровья будущих поколений.

Факторы среды биогенные (биологические)— совокупность факторов окружающей среды, обусловленная наличием в ней животных организмов.

Факторы, влияющие на здоровье - 1) индивидуальный потенциал здоровья человека (иммунитет, статус питания, осознание своего «Я», положительное отношение к здоровью, адекватные знания, способность противостоять стрессу, эмоциональная устойчивость, физическая форма, способность к самозащите); 2) поведение (работа и рекреация, привычки, еда, питье, подвижность, отношение к социуму, стресс, возбуждающие средства); 3) социокультурная система (семья, соседи, место работы, среда досуга, средства массовой информации, службы здоровья); 4) социально-экономические и политические условия (материальные ресурсы, доход, социальная безопасность, образование, политические приоритеты); 5) средовые (природа, климат, жилище, рабочее место, транспорт, вода, пища, одежда).

Факторы риска - факторы, которые повышают вероятность возникновения различных нарушений здоровья, в частности развития заболеваний.

Физиологическая доза УФ-облучения составляет 1/4—1/2 биодозы.

Физиология труда *(физио-* + греч. logos учение, наука) - 1) раздел физиологии, изучающий закономерности протекания физиологических процессов и особенности их регуляции при

трудовой деятельности человека, т. е. трудовой процесс в его физиологических проявлениях; 2) наука, изучающая функционирование человеческого организма (закономерности протекания физиологических процессов и особенности их регуляции) в ходе трудовой деятельности с целью разработки принципов и норм, способствующих улучшению и оздоровлению труда.

Физическое развитие – совокупность морфологических и функциональных свойств организма, характеризующих процесс его роста и созревания.

Фильтрация воды (лат. filtratio — процеживание) —

– естественное отделение от воды взвешенных в ней частиц при прохождении сквозь пористую среду;

– технологический прием освобождения воды от взвешенных частиц при ее очистке, заключающийся в пропускании воды через фильтры.

Флюори- (флюоро-; лат. fluor течение, поток) - составная часть сложных слов, означающая «относящийся к флюоресценции».

Флюорография (рентгенография) *(флюоро-* + греч. grapho писать, изображать) **-** рентгеновское исследование, при котором рентгеновское изображение объекта фотографируется с флюоресцирующего экрана на катушечную фотопленку, что позволяет применять флюорографию для массовых обследований.

Флюороз (лат. Fluorum фтор + -оз) **–** эндемическое заболевание, связанное с употреблением воды, содержащей фтор в больших концентрациях (свыше 1,5 мг/л)., проявляется главным образом остеосклерозом и гипоплазией эмали зубов.

Фон Земли радиационный естественный - доза облучения, создаваемая космическим излучением и излучением природных радионуклидов, естественно распределенных на поверхности и в недрах Земли, в приземном слое атмосферы, гидросфере и всех живых организмах, населяющих планету.

Фон радиационный, естественный (природный) - доза излучения, создаваемая космическим излучением и излучением природных радионуклидов, естественно распределенных в земле, воде, воздухе, других элементах биосферы, пищевых продуктах и организме человека.

Фон радиационный, техногенно измененный - естественный радиационный фон, измененный в результате деятельности человека.

Фотарий (греч. phos, photos свет) — помещение, оборудованное для группового облучения людей ультрафиолетовым излучением с профилактической целью.

Фотохимический туман – смог, образующийся в результате реакций между примесями в атмосфере под влиянием солнечной радиации.

Х

Химическое потребление кислорода (ХПК) – количество кислорода, потребляемое при химическом окислении содержащихся в воде органических и неорганических веществ под действием окислителей

Химический состав воды - совокупность находящихся в воде веществ в различных химических и физических состояниях.

Хлор (Chlorum, Cl; от греч. chloros зеленовато-желтый, бледно-зеленый) - химический элемент подгруппы галогенов VII группы периодической системы элементов Д. И. Менделеева, ат. номер 17, ат. масса 35,453; газ желто-зеленого цвета с резким запахом; токсичен; используется, напр., для обеззараживания воды.

Хлорирование воды - обработка питьевой воды или сточных вод раствором хлора с целью их обеззараживания.

Ц

Ценность биологическая – показатель качества пищевого белка, отражающий степень соответствия его аминокислотного состава потребностям организма в аминокислотах для синтеза белка.

Ценность питания биологическая (пищевая ценность) — степень соответствия состава пищи потребностям организма в факторах питания (например, в аминокислотах, белках, жирах).

Цепочка биологическая — естественный путь перемещения веществ в окружающей среде, ведущий к их поступлению в живые организмы; Б.ц радиоактивных и вредных веществ имеют гигиеническое значение.

Циклон (греч. kyklon вращающийся) — подвижный атмосферный вихрь с диаметром от нескольких десятков до нескольких тысяч километров, характеризующийся сложной трехмерной спиралеобразной системой воздушных течений против часовой стрелки в Северном полушарии и по часовой стрелке в Южном полушарии. Циклоном называют области низкого давления с минимальным давлением в центре. Ц. сопровождается резким изменением температуры и атмосферного давления, что вызывает обострение хронических и осложняет течение острых заболеваний.

Ш

Шум — фактор окружающей среды, определяемый как совокупность нежелательных с гигиенической точки зрения звуков различной интенсивности и частоты, изменяющихся во времени и вызывающих у людей неприятные субъективные ощущения, а при длительном воздействии — нарушения слуховой функции. В упрощенном варианте характеристика шума (уровень интенсивности) выражается в относительных единицах — децибелах (дБ). Нередко используют и показатель дБ(А), обозначающий высокочастотный шум в октавной полосе со среднегеометрическим значением 1000 Гц.

Шум белый– шум с равномерным спектром.

Шум бытовой– шум, возникающий в жилых помещениях от работы радиоаппаратуры, бытовых приборов и деятельности людей. Устраняется помимо культуры поведения хорошей звукоизоляцией и звукопоглотительными устройствами, в том числе бесшумной бытовой техникой, допустимый уровень шума от которой порядка 40 дБ.

Шум высокочастотный - (звенящие, шипящие, свистящие шумы, характерные для агрегатов ударного действия, потоков воздуха и газа, агрегатов, действующих с большими скоростями). Наименьший уровень шума в спектре расположен выше 800 Гц.

Шум импульсный– шум, состоящий из одного или нескольких звуковых сигналов, каждый с длительностью менее 1с

Шум низкочастоный - (шумы тихоходных агрегатов неударного действия, шумы, проникающие сквозь звукоизолирующие преграды). Наибольшие уровни в спектре расположены ниже частоты 300 Гц, за ним следует понижение (не менее чем на 5 дБ на октаву).

Шум прерывистый– шум, уровень звука которого периодически резко падает до уровня фонового шума.

Шум производственный– шум, создаваемый в производственных помещениях работающими механизмами и машинами. Подавляется звукопоглотительными устройствами (стенами, потолками и т.д.) или созданием «противошума» (шума той же интенсивности и с той же волной, но в противофазе; наложение шума и «противошума» приводит к гашению звуковой волны).

Шум промышленный– шум, источником которого служит промышленное (реже сельскохозяйственное) предприятие. Для снижения его воздействия на жителей населенных мест устраивают противошумовые разрывы и лесные защитные полосы.

Шум среднечастотный - (шумы большинства машин, станков и агрегатов неударного действия). Наибольшие уровни в спектре расположены ниже частоты 800 Гц, и далее опять понижение не менее чем на 5 дБ на октаву.

Шум тональный– шум, в спектре которого имеются дискретные тона.

Шум транспортный– шум, создаваемый моторами, колесами, тормозами и аэродинамическими особенностями транспортных средств. Подавляется глушителями выхлопов, кожухами, увеличением обтекаемости кузовов, улучшением покрытий дорог (дорожных одежд), установкой экранов.

Шум широкополосный– шум с непрерывным спектром шириной более одной октавы.
Шумозащита– мероприятия по снижению шума на производстве, транспорте, при гражданском и промышленном строительстве, на дорогах, улицах. Осуществляется с помощью архитектурно–строительных методов: применение звукопоглощающих материалов, рациональное расположение и размеры строительных объектов, создание противошумовых разрывов, отнесение жилых строений вглубь кварталов, вынос шумных производсв в сторону от населенного пункта, конструирование противошумовых оконных клапанов и др. специальных экранов (вдоль дорог и улиц), создание полос зеленых насаждений (эффективны полосы в 50 м и более шириной, гл. обр. летом), сооружение на балконах и лоджиях массивных или гофрированных ограждений, «взятие» рельсовых дорог в туннели и т.п. Индивидуальные противошумы — наиболее простые и экономичные средства уменьшения неблагоприятного влияния шума на орган слуха. По назначению и конструктивному исполнению они подразделяются на три типа: 1) вкладыши, перекрывающие наружный слуховой проход; 2) наушники, закрывающие ушную раковину; 3) шлемы, закрывающие ушную раковину и часть головы. К средствам коллективной защиты от шума относятся стационарные и передвижные шумозащитные домики и другие устройства.
Шлюз санитарный (голл. sluis, от лат. exclude — исключаю, удерживаю, отделяю) **-** помещение (отсек) между зонами радиационного объекта, предназначенное для предварительной дезактивации и смены дополнительных средств защиты.
Шумовая болезнь - это общее заболевание организма с преимущественным поражением органа слуха, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем

Э

Экология (греч. oikos дом, место обитания + logos учение) — наука о взаимоотношениях организмов друг с другом и с окружающей средой.
Экран защитный от ионизирующего излучения (франц. ecran щит, экран) **-** материал, служащий для ослабления интенсивности излучения, проникающего в ту или иную область.
Экстремальные условия работы - такие условия трудовой деятельности, которые ведут к появлению функциональных состояний, определяемых как динамическое рассогласование, и обусловливают необходимость перестройки систем гомеостатического регулирования за счет максимальной мобилизации резервов организма.
Эндемический (endemicus; *эн-* + греч. demos область, страна, народ) - характерный для определенной местности, встречающийся в определенной местности (о заболевании), относящийся к эндемии.
Эндемический зоб (struma endemica) – эндемическое заболевание, обнаруживаемое у жителей районов с низким содержанием йода в почве, воде, растениях, и проявляющееся в увеличении размеров щитовидной железы.
Энергетическая ценность:
1. пищевого вещества — количество энергии (в калориях или джоулях), освобождающееся при окислении в организме 1 г определенного вида пищевых веществ;
2. пищевого продукта — количество энергии (в калориях или джоулях), освобождающееся при окислении в организме пищевых веществ, содержащихся в 100 г данного пищевого продукта, с учетом их усвояемости;
3. *пищевого рациона* — суммарное количество энергии (в калориях или джоулях), освобождающееся при окислении в организме пищевых веществ, входящих в состав определенного пищевого рациона, с учетом их усвояемости.
Энергетический баланс — соотношение количеств энергии, поступившей в организм (главным образом с пищей) и израсходованной организмом (главным образом в виде выделения тепла).
Эпидемиологическая безопасность см. безопасность эпидемиологическая.
Эпидемиологическая опасность для человека - угроза заражения людей возбудителями инфекционных заболеваний, которая определяется вирулентностью возбудителя,

устойчивостью его во внешней среде, длительностью выживаемости в пищевых продуктах и воде, путями передачи инфекции, восприимчивостью населения к данной инфекции, тяжестью течения заболевания.

Эпидемия (epidemia; греч. epidemia повальная болезнь, от *эпи-* + demos область, страна, народ) — массовое поражение всего населения или отдельных его контингентов инфекционной (паразитарной) болезнью.

Эритемная (биологическая) доза ультрафиолетового облучения (биодоза) — минимальное время облучения, после которого через 12—14 часов наступает покраснение незагоревшего участка кожи.

Я

Яд (лат. venenum) - вещество, в малых количествах вызывающее отравление организма или его смерть.

Ядовитые животные - живые организмы с постоянным или периодическим присутствием в них веществ, ядовитых для особенностей другого вида, напр., трихоцисты инфузорий, стрекательные клетки гидр, актиний, медуз, яд морской осы (смерть через несколько минут), ядовитые железы пчел, скорпионов, рыб хвостоколов, тритонов, саламандр, змей и т.д. Действующие начала ядов применяются в медицине.

Ядовитые растения - группа (более 50 растений) растений нашей страны, ядовитость которых обусловлена наличием в них алкалоидов, гликозидов, сапонинов, токсальбуминов, органических кислот, эфирных масел и др. Из ядовитых растений получают, напр., морфин, стрихнин, колхамин, атропин, секуринин, пилокарпин, анабазин и многие другие.

Ядро конденсации (лат. condensatio уплотнение, сгущение) - частица твердого вещества, служащая центром, вокруг которого образуется капелька тумана (нередко токсичного). Множественные ядра конденсации способствуют образованию смога.

Яркость — поверхностная плотность силы света, исходящего в определенном направлении; определяется отношением силы света к площади проекции светящейся поверхности на плоскость, перпендикулярную этому направлению.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гигиена с основами экологии человека: учебник / Архангельский В.И. и др.; под ред. П.И.Мельниченко. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 752с.
2. Гигиена: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /Под ред. Г.И.Румянцева. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 608с.
3. Сборник терминов и определений по общей гигиене /под ред. проф. В.В.Семеновой. – СПб: ГОУ ВПО СПбГМА им. И.И.Мечникова, 2008. – 10с.
4. Радиационная гигиена. Словарь основных терминов. Ершов Э.Б., Архангельская Г.В., Романович И.К. – СПб, 2005. – 126с.
5. Энциклопедический словарь медицинских терминов: под ред. Б.В.Петровского.- М.: Советская энциклопедия, 1984. – 1591с.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«МИКРОБИОЛОГИЯ, ВИРУСОЛОГИЯ, ИММУНОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Микробиология, вирусология, иммунология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры микробиологии и вирусологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

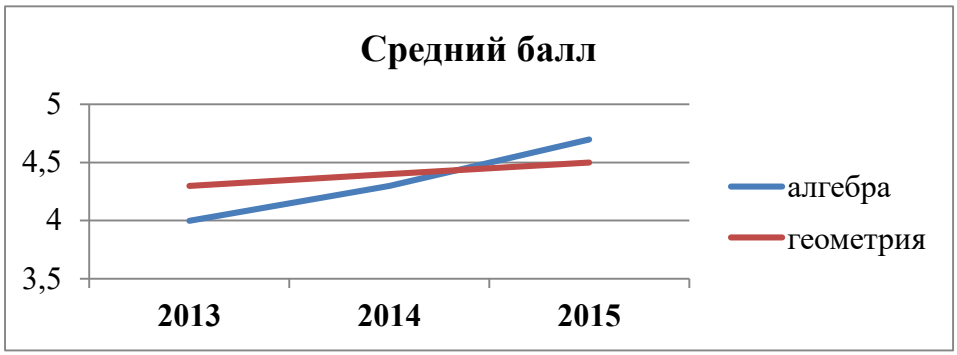


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

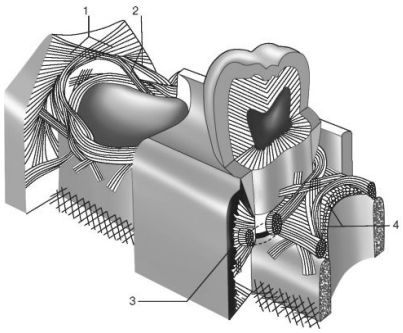


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ФАРМАКОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Фармакология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры инфекционных болезней.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

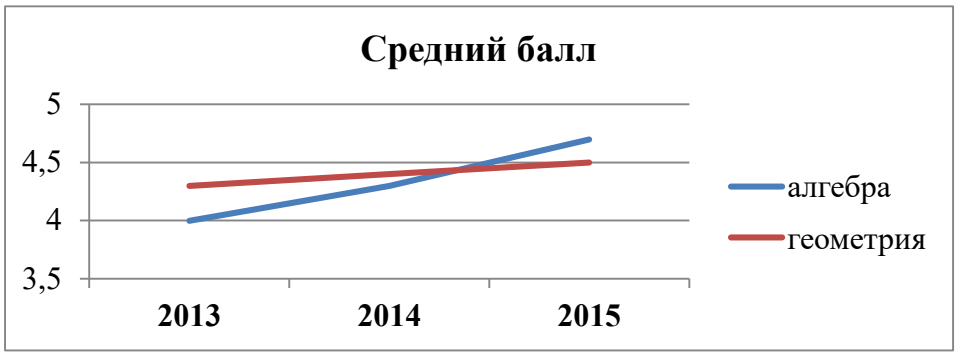


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

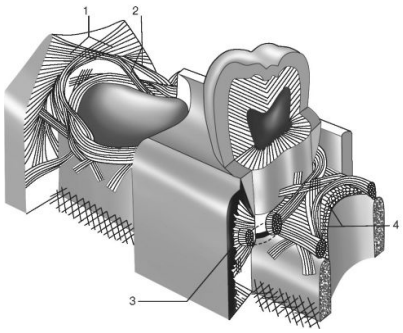


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ПАТОЛОГИЧЕСКАЯ ФИЗИОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Патологическая физиология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры патологической физиологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

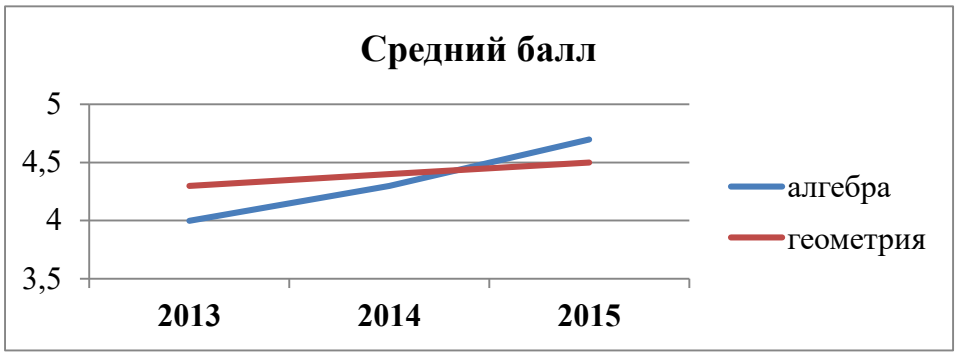


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

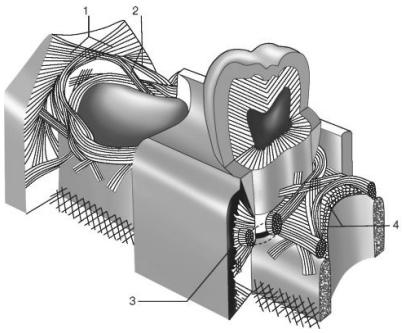


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ПАТОЛОГИЧЕСКАЯ АНАТОМИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Патологическая анатомия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры патологической анатомии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

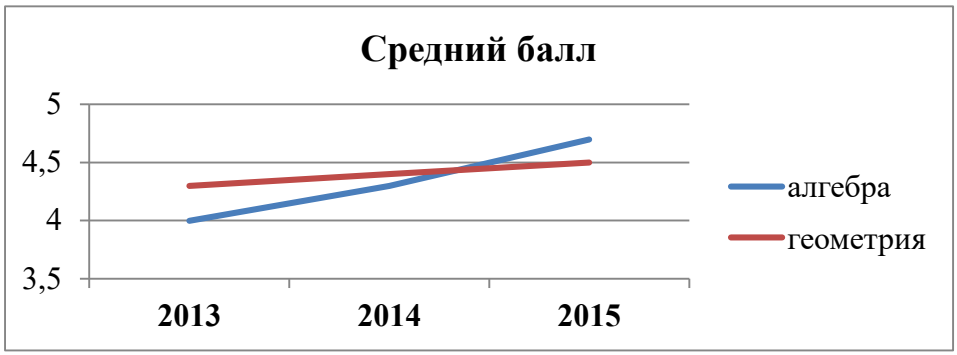


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

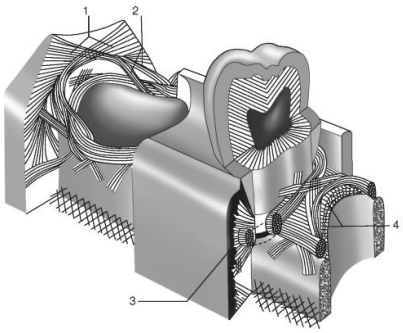


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ И ПЕДАГОГИКИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Основы психологии и педагогики» рассмотрены и одобрены на заседании кафедр: гуманитарных наук, психологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

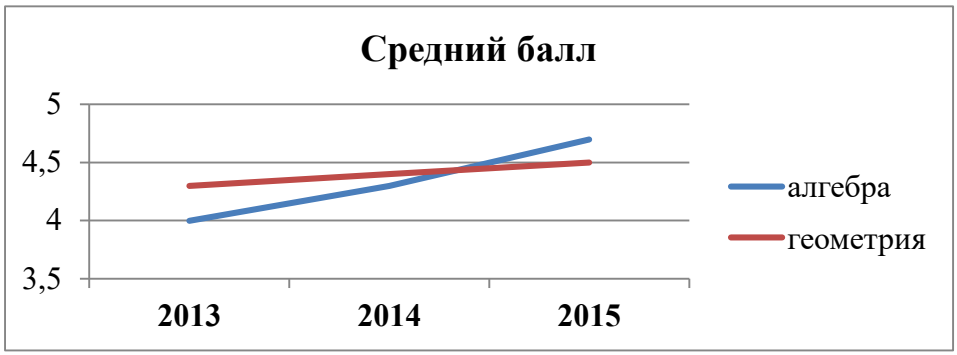


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

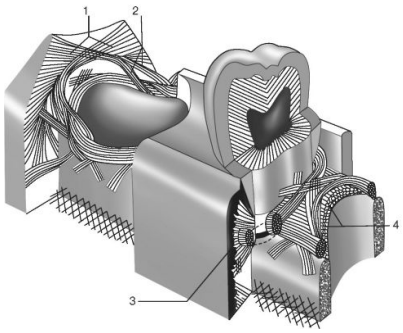


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«МЕДИЦИНСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Медицинская психология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры психологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

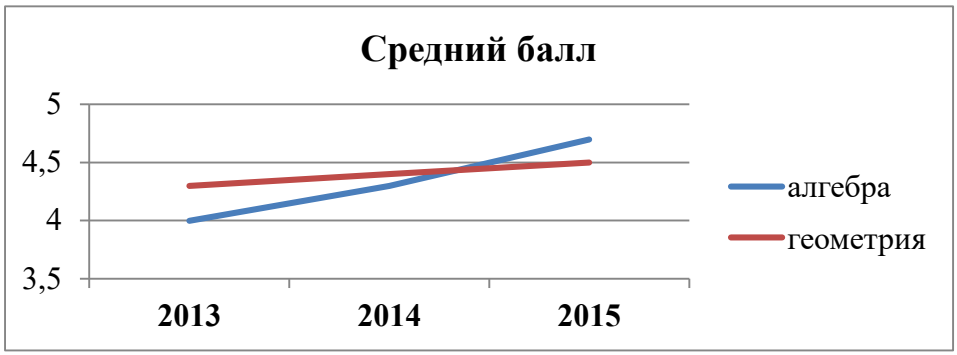


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

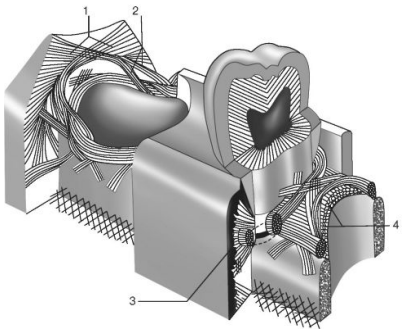


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине
«МЕДИЦИНСКАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ И СПОРТИВНАЯ МЕДИЦИНА»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Медицинская реабилитация и спортивная медицина» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской терапии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

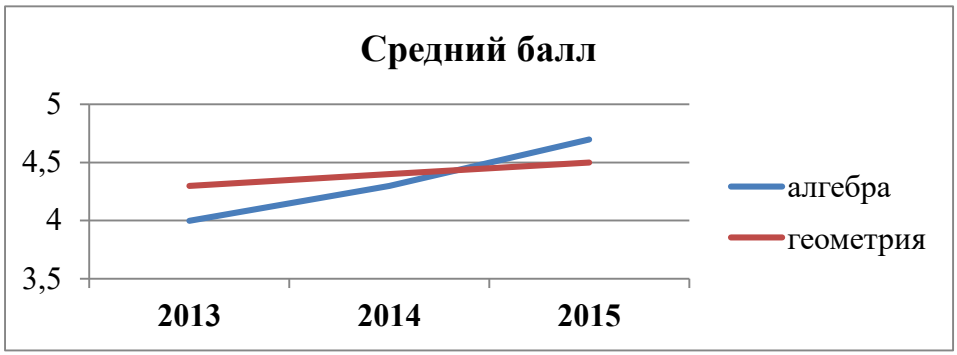


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

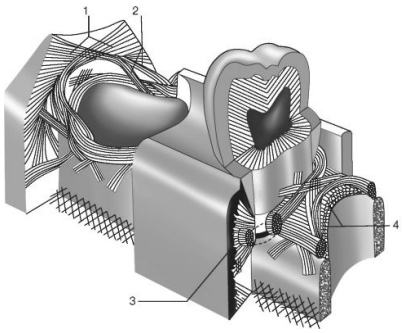


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ПРОПЕДЕВТИКА ВНУТРЕННИХ БОЛЕЗНЕЙ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Пропедевтика внутренних болезней» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры пропедевтики внутренних болезней с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

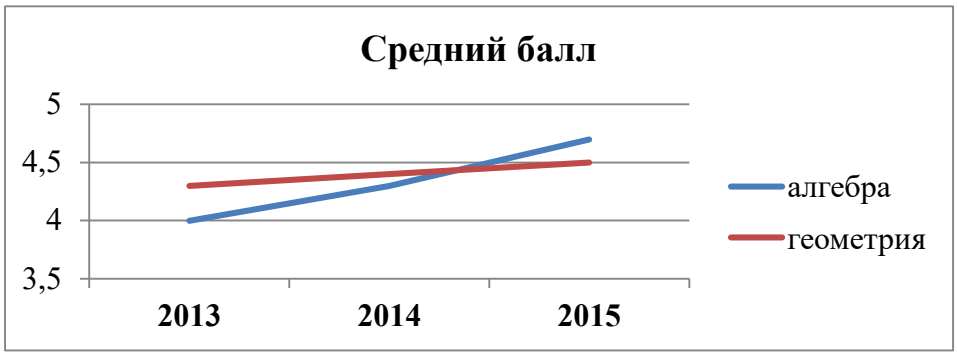


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

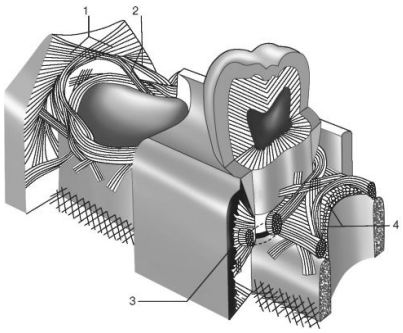


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ПРОПЕДЕВТИКА ДЕТСКИХ БОЛЕЗНЕЙ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Пропедевтика детских болезней» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры детских болезней с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

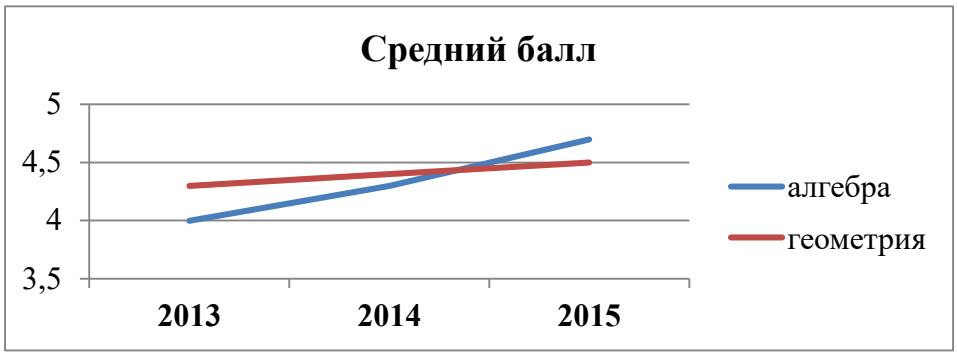


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

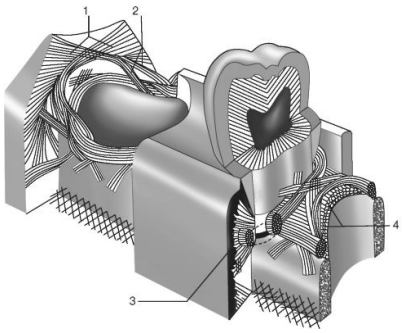


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ОБЩАЯ ХИРУРГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Общая хирургия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской хирургии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

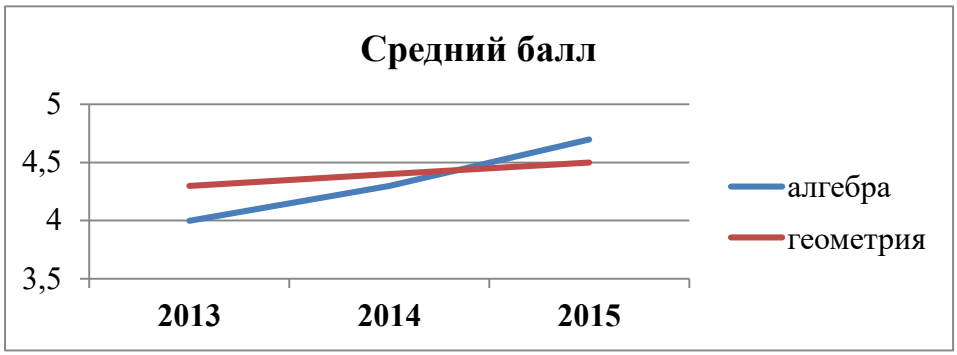


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

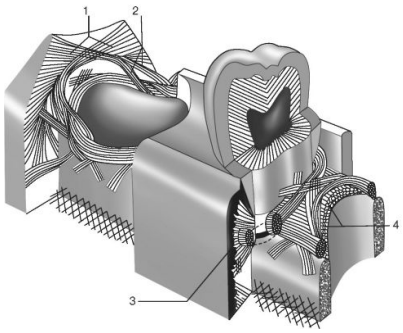


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ОПЕРАТИВНАЯ ХИРУРГИЯ, ТОПОГРАФИЧЕСКАЯ АНАТОМИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Оперативная хирургия, топографическая анатомия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры анатомии человека.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

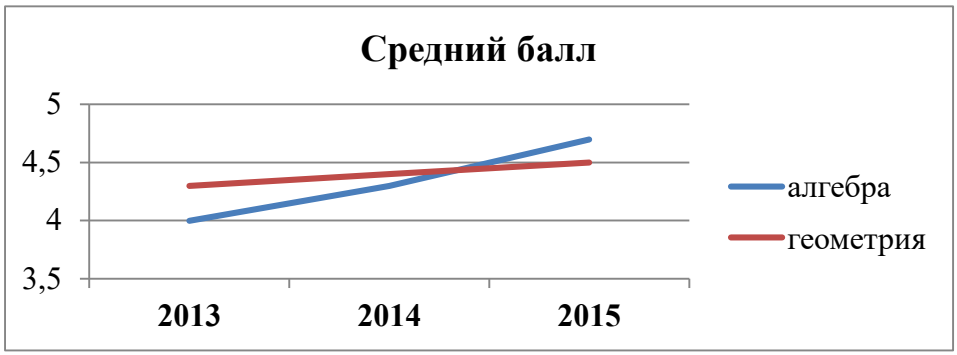


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

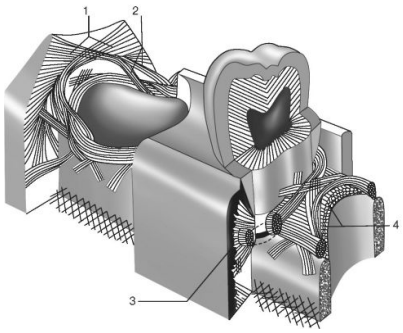


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ЛУЧЕВАЯ ДИАГНОСТИКА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Лучевая диагностика» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры лучевой диагностики и медицинской визуализации с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

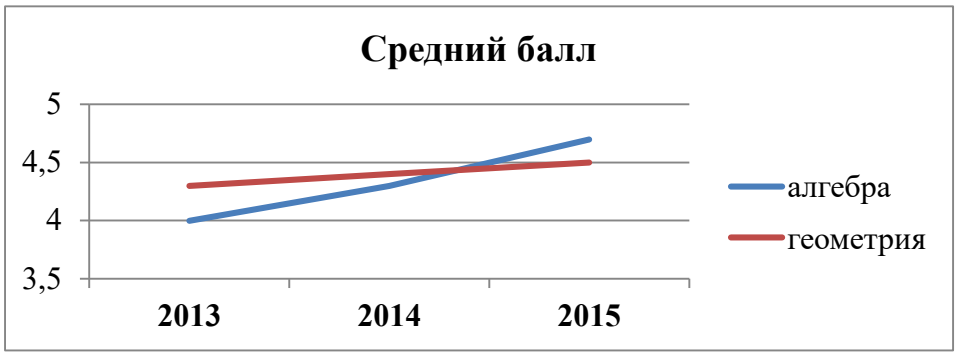


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

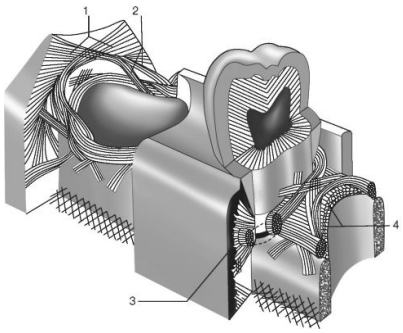


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ЛАБОРАТОРНАЯ МЕДИЦИНА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Лабораторная медицина» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры лабораторной медицины с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

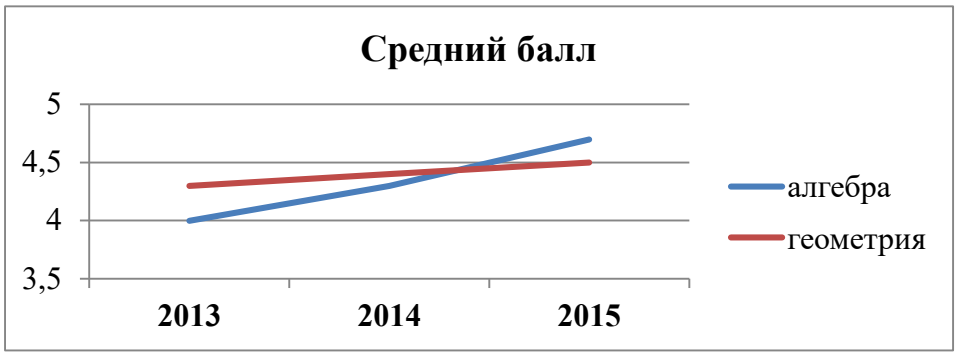


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

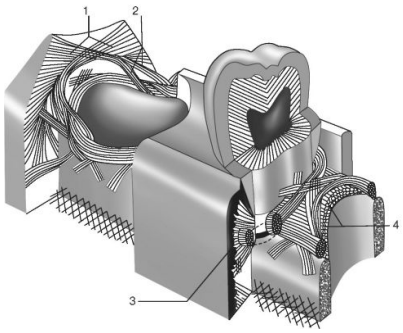


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ТЕЛЕМЕДИЦИНСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Телемедицинские технологии» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры кардиологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

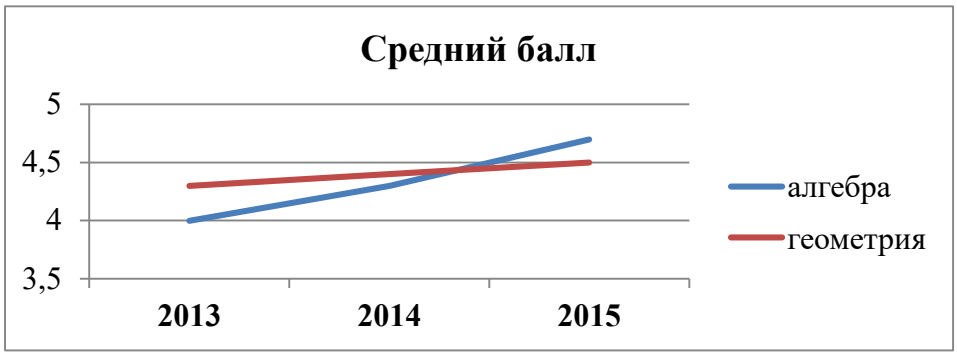


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

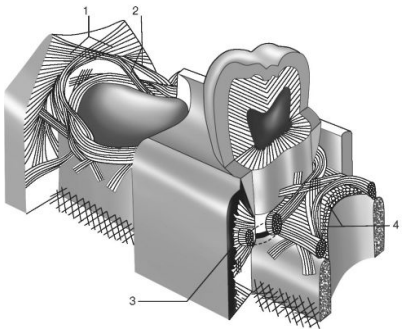


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«СТОМАТОЛОГИЯ И ЧЕЛЮСТНО-ЛИЦЕВАЯ ХИРУРГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Стоматология и челюстно-лицевая хирургия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры стоматологии и челюстно-лицевой хирургии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

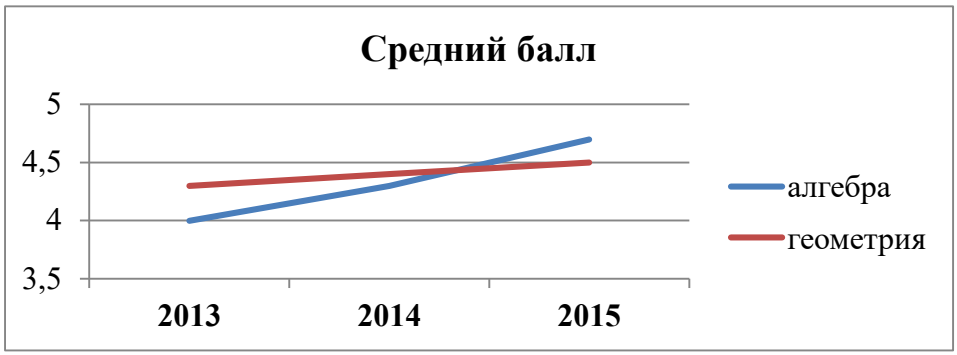


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

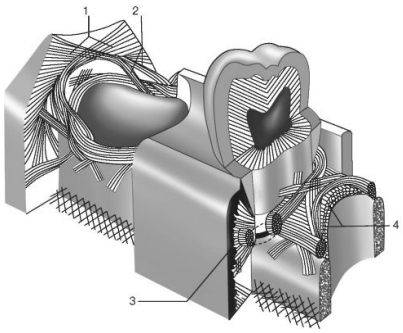


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«БИОМЕДИЦИНСКИЙ ЭКСПЕРИМЕНТ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Биомедицинский эксперимент» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры патологической физиологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Этосамый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение

проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным

основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции,

следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой

учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к

данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

–максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;

Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

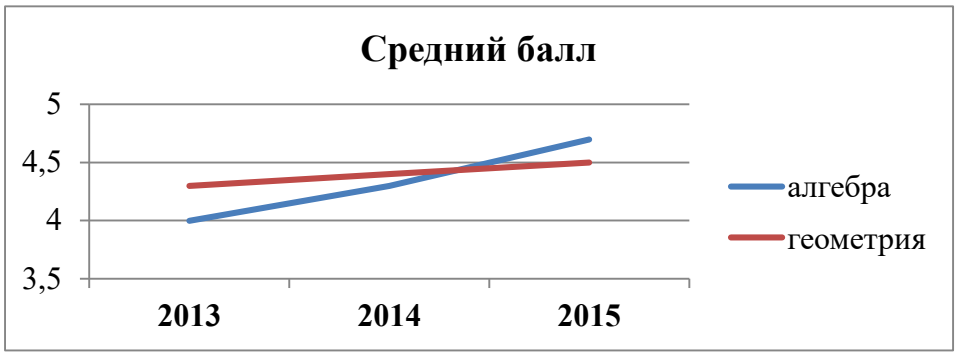


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

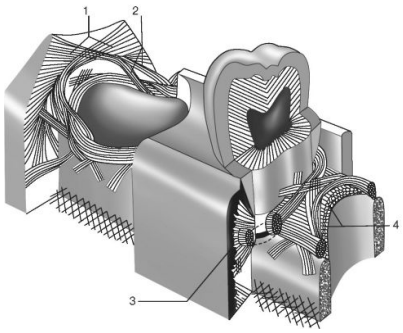


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;

3. Кислотные дожди;

4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Дерматовенерология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры инфекционных болезней.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

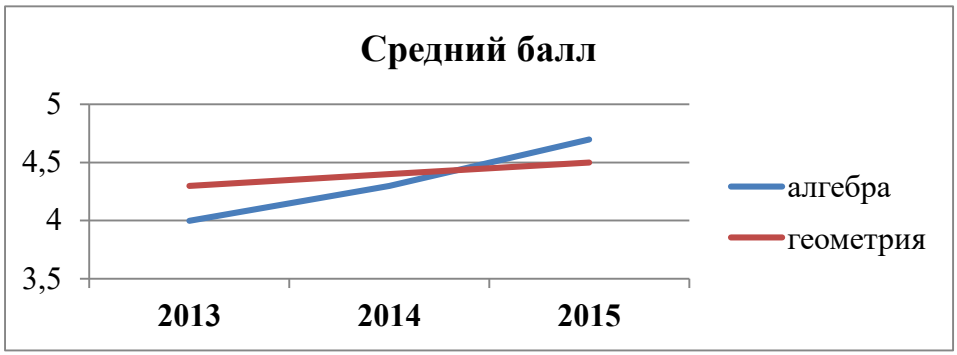


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

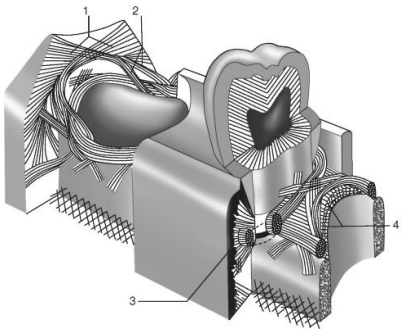


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ФАКУЛЬТЕТСКАЯ ПЕДИАТРИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Факультетская педиатрия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры детских болезней с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

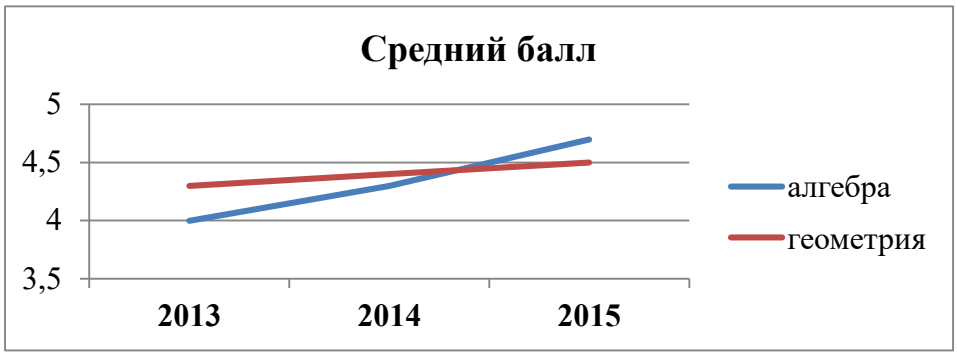


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

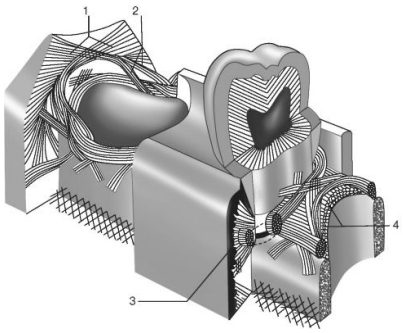


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ГОСПИТАЛЬНАЯ ПЕДИАТРИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Госпитальная педиатрия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры детских болезней с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Этосамый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение

проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным

основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции,

следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой

учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к

данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

–максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;

Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

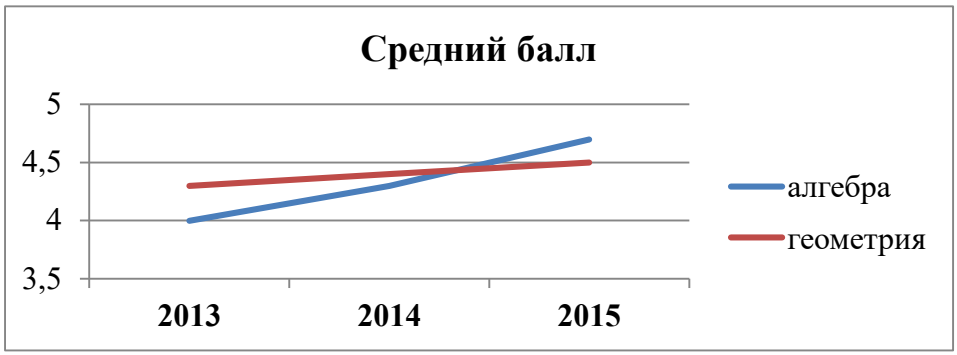


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

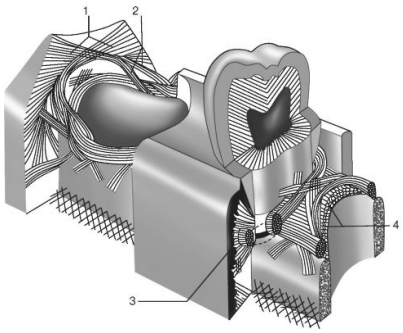


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;

3. Кислотные дожди;

4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Основы формирования здоровья детей» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры детских болезней с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

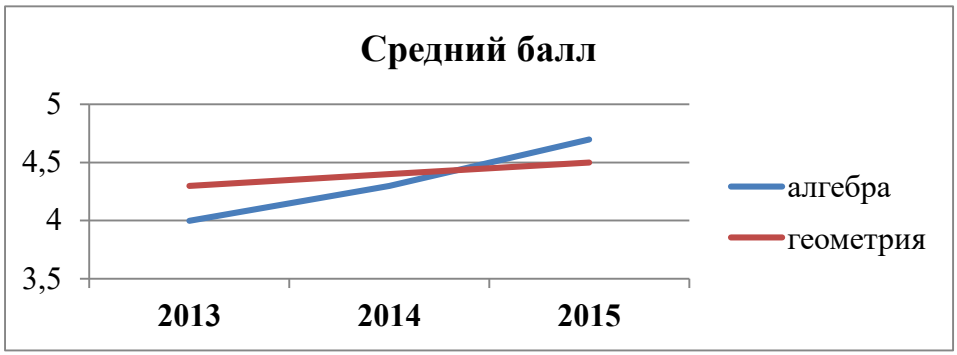


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

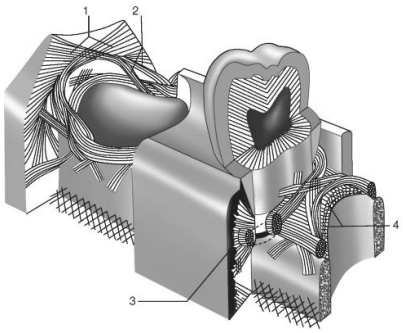


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«УРОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Урология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры урологии с курсом роботической хирургии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

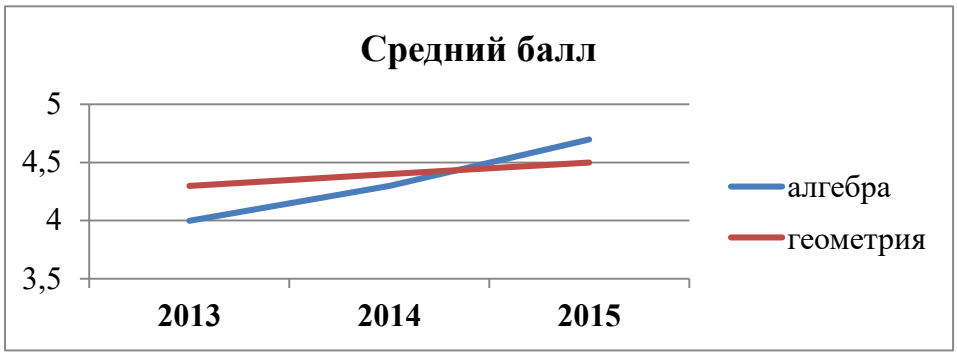


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

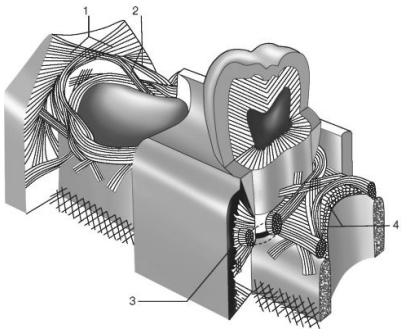


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине
«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ОБЩЕСТВЕННОЕ ЗДОРОВЬЕ»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Организация здравоохранения и общественное здоровье» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры организации, управления и экономики здравоохранения.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

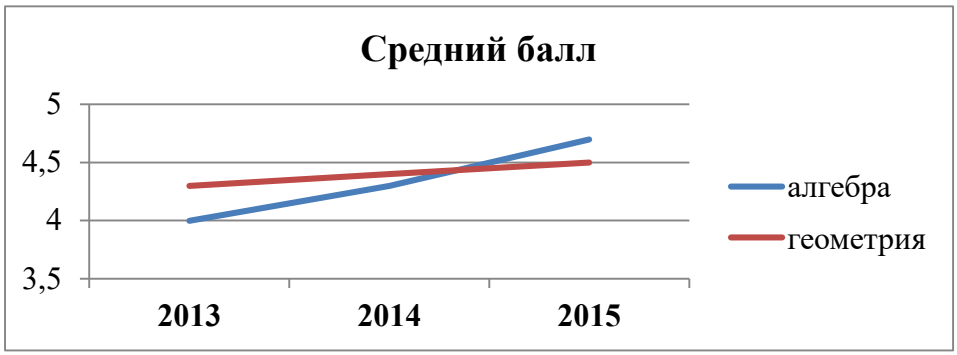


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

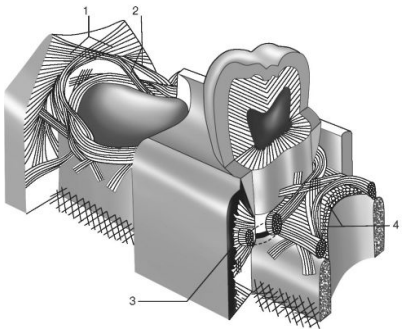


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ВНУТРЕННИЕ БОЛЕЗНИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Внутренние болезни» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской терапии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Этосамый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение

проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным

основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции,

следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой

учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к

данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

–максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;

Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

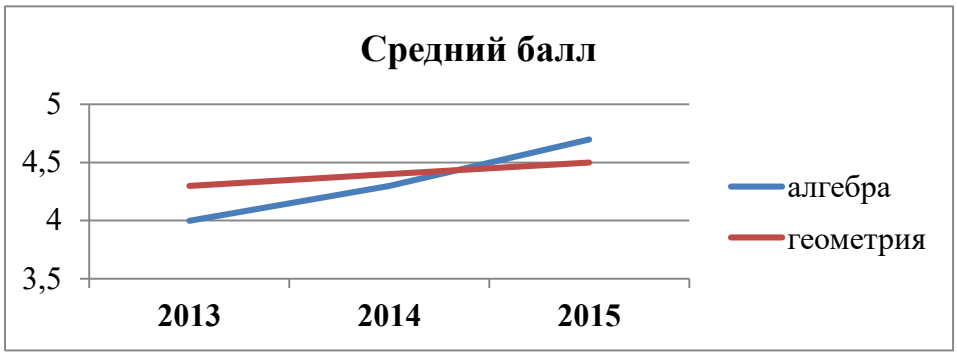


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

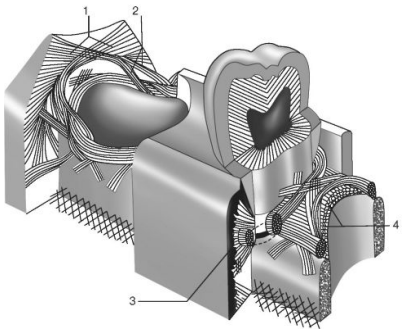


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;

3. Кислотные дожди;

4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ХИРУРГИЧЕСКИЕ БОЛЕЗНИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Хирургические болезни» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской хирургии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

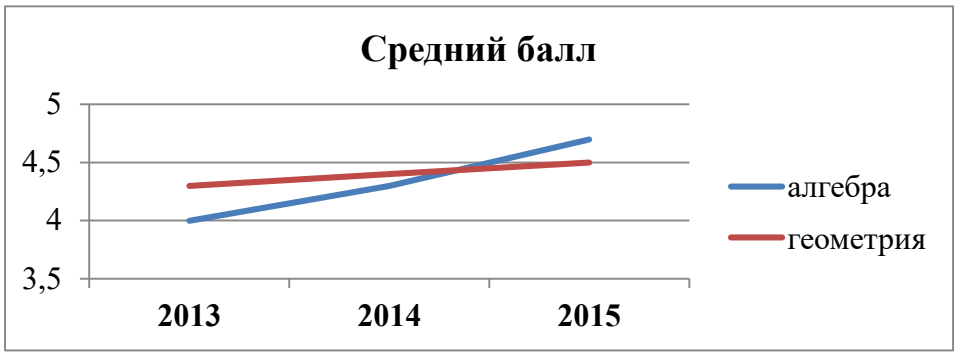


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

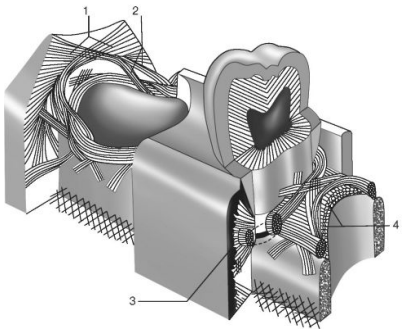


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«АКУШЕРСТВО И ГИНЕКОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Акушерство и гинекология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры акушерства и гинекологии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

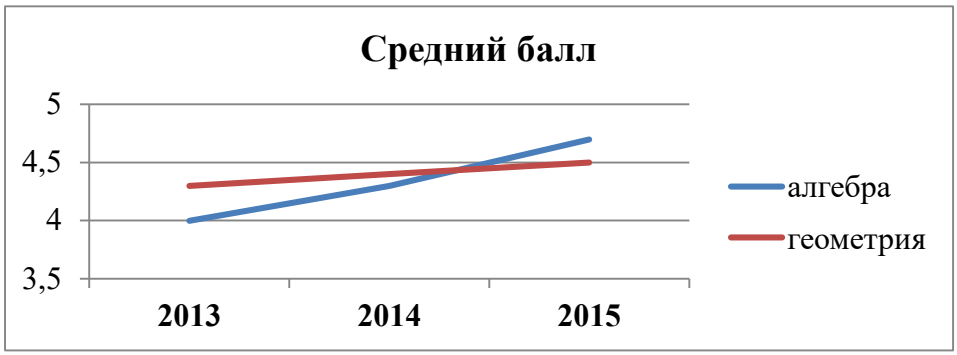


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

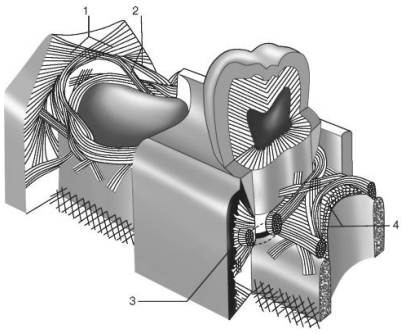


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«НЕВРОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Неврология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры неврологии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

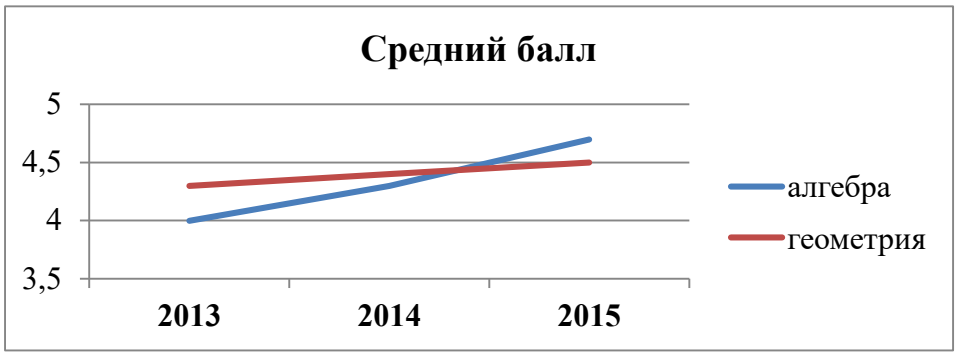


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

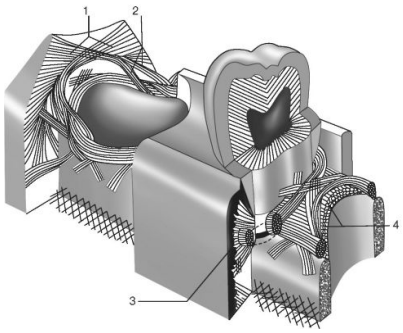


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«НЕЙРОХИРУРГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Нейрохирургия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры нейрохирургии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

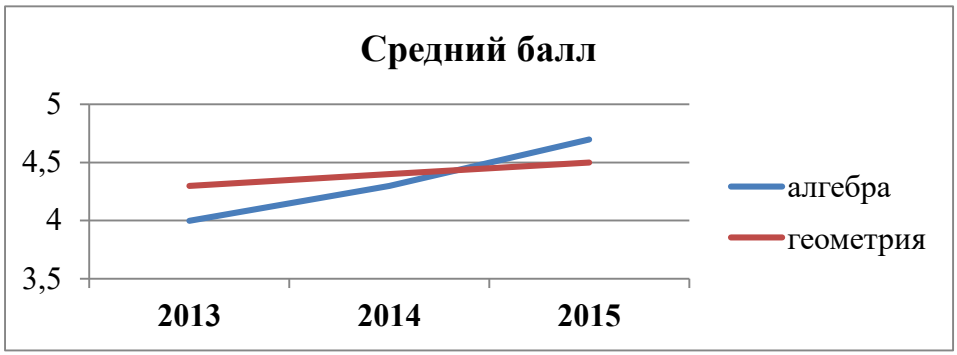


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

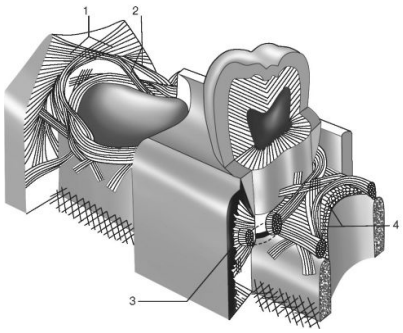


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«КЛИНИЧЕСКАЯ ЭПИДЕМИОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Клиническая эпидемиология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры организации, управления и экономики здравоохранения.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

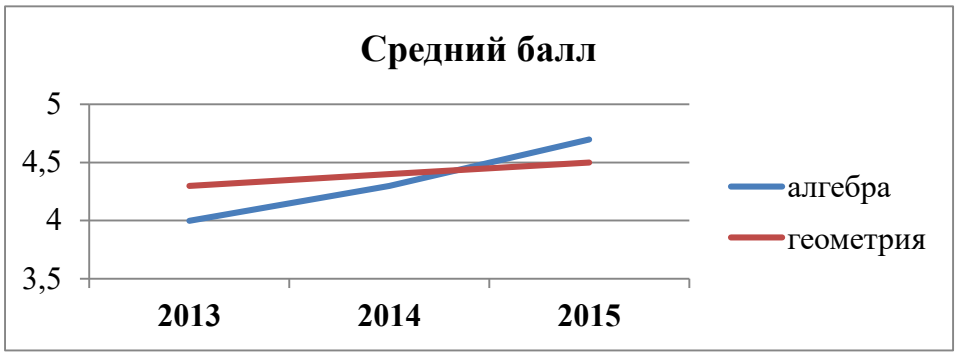


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

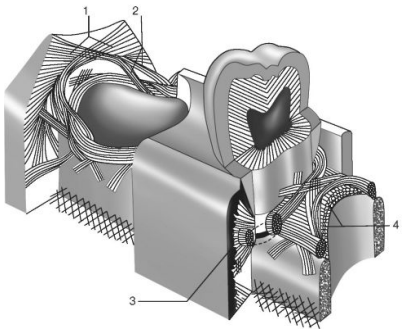


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ТРАВМАТОЛОГИЯ И ОРТОПЕДИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Травматология и ортопедия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской хирургии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

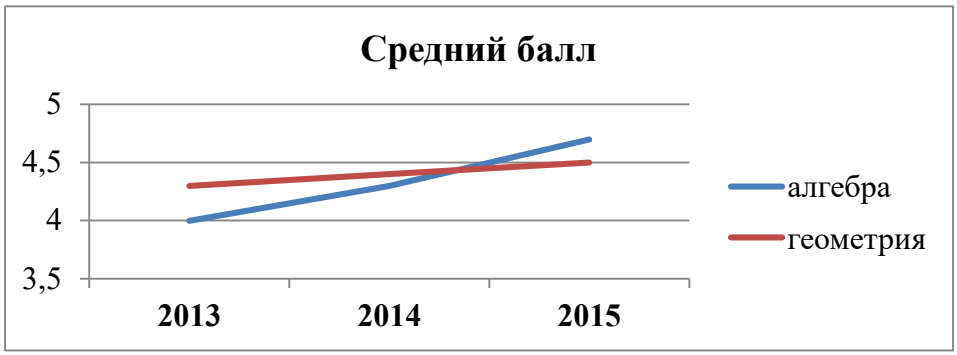


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

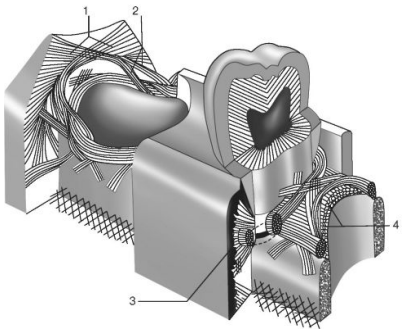


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«МЕДИЦИНА ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Медицина чрезвычайных ситуаций» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры анестезиологии, реаниматологии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

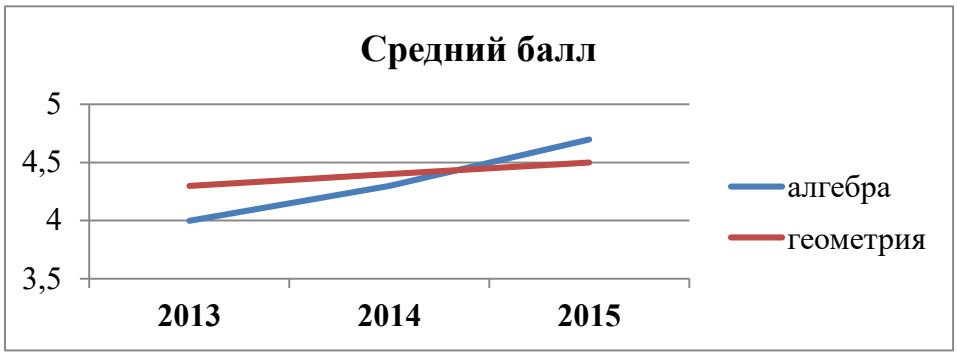


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

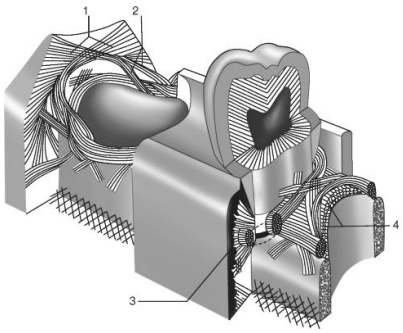


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Оториноларингология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры стоматологии и челюстно-лицевой хирургии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

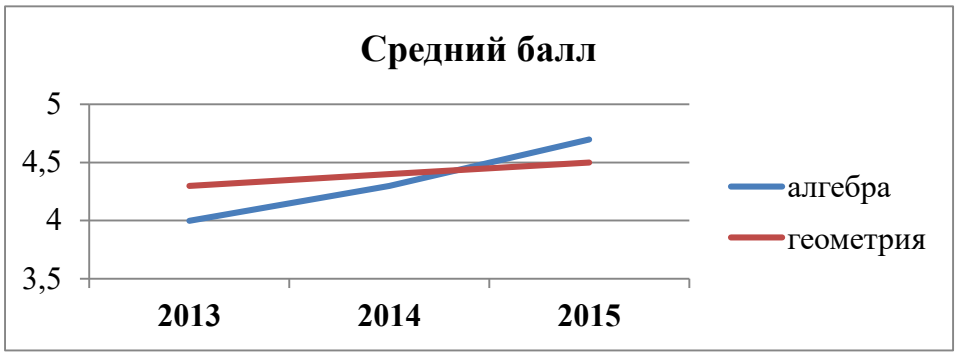


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

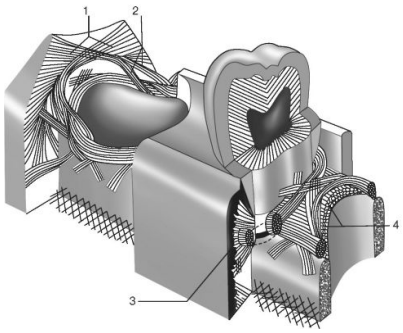


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ОФТАЛЬМОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Офтальмология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры стоматологии и челюстно-лицевой хирургии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

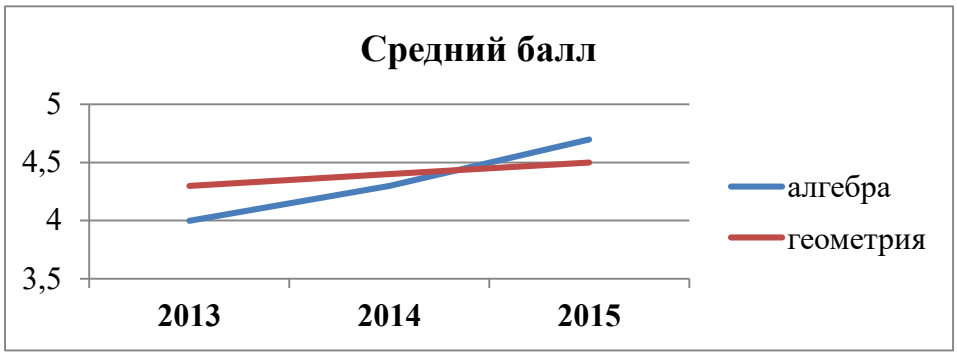


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

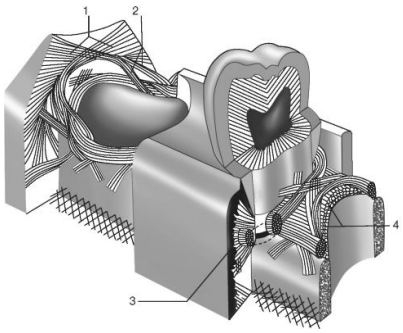


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ПСИХИАТРИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Психиатрия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры психиатрии и психотерапии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Этосамый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение

проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным

основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции,

следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой

учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к

данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

–максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;

Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

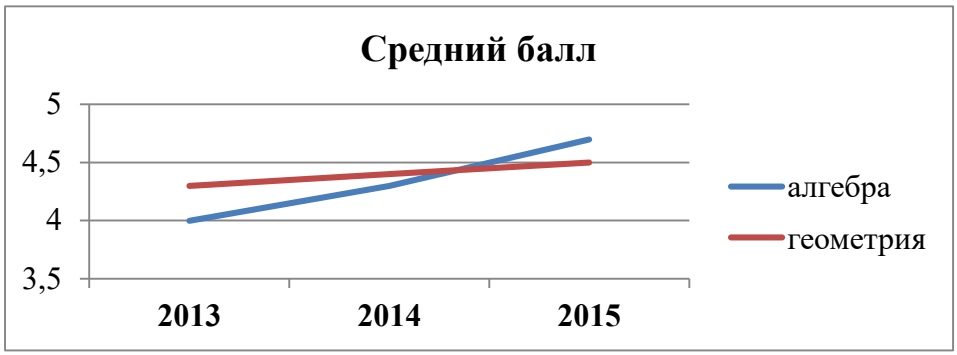


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

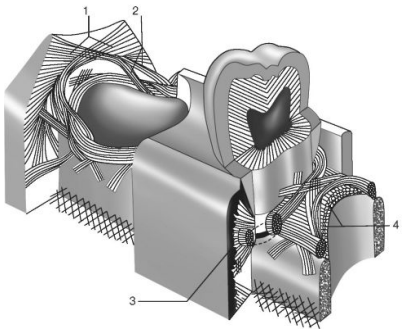


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;

3. Кислотные дожди;

4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ДЕТСКАЯ ХИРУРГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Детская хирургия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской хирургии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

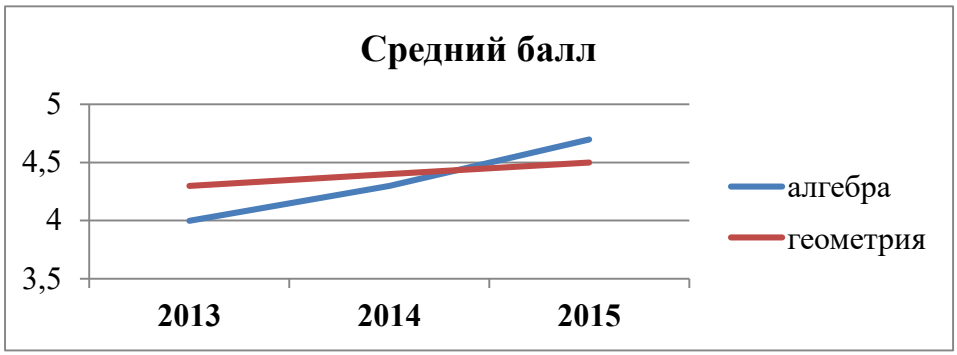


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

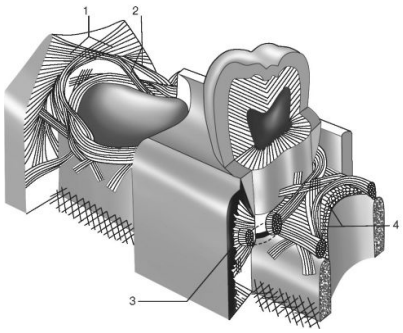


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ИНФЕКЦИОННЫЕ БОЛЕЗНИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Инфекционные болезни» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры инфекционных болезней.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

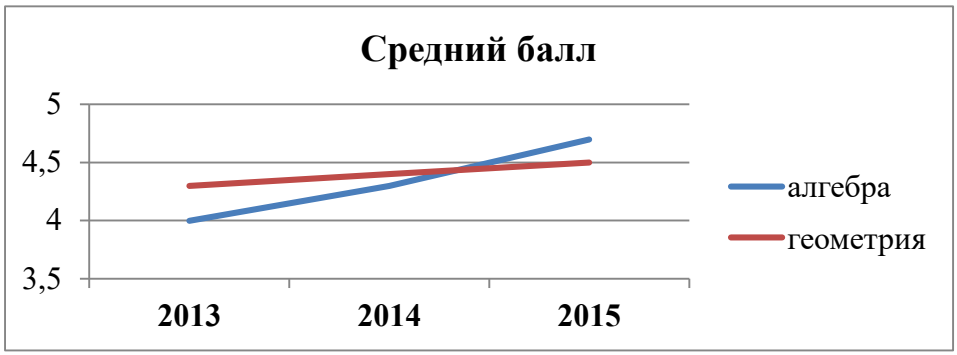


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

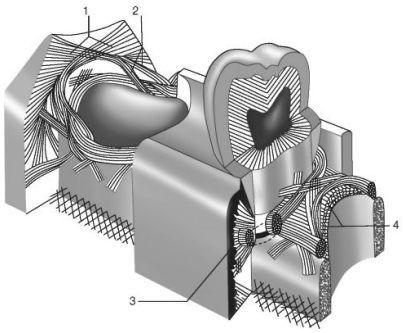


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ИНФЕКЦИОННЫЕ БОЛЕЗНИ У ДЕТЕЙ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Инфекционные болезни у детей» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры инфекционных болезней.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

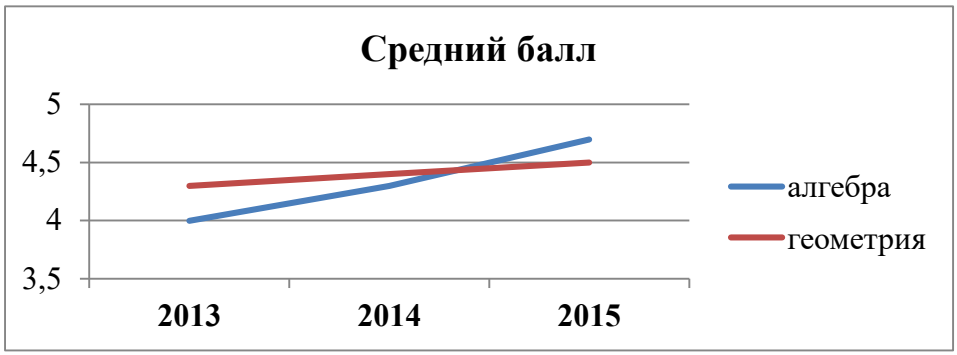


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

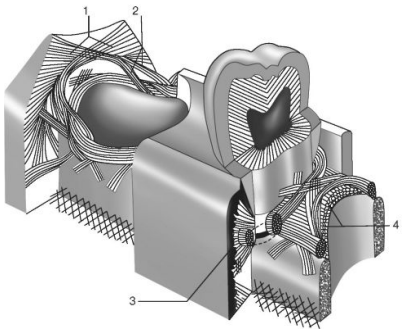


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ЭПИДЕМИОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Эпидемиология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры инфекционных болезней.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

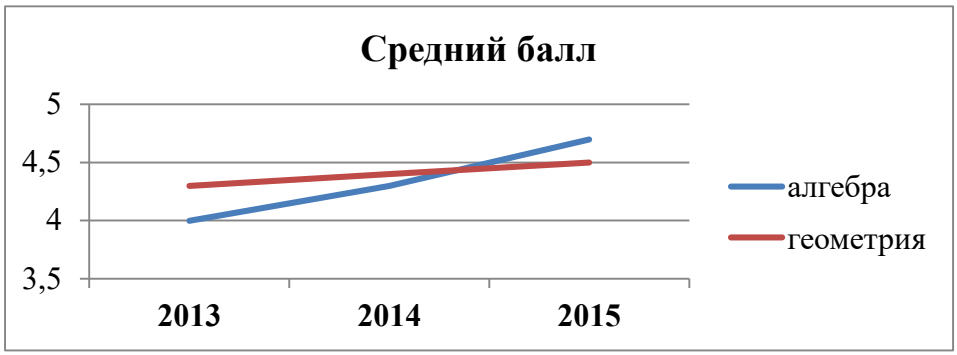


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

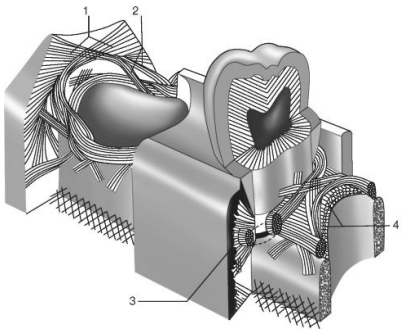


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ПОЛИКЛИНИЧЕСКАЯ И НЕОТЛОЖНАЯ ПЕДИАТРИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Поликлиническая и неотложная педиатрия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры перинатологии и педиатрии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

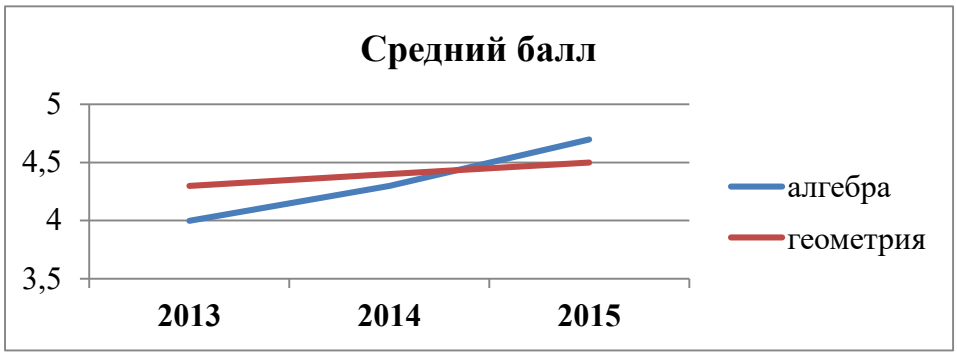


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

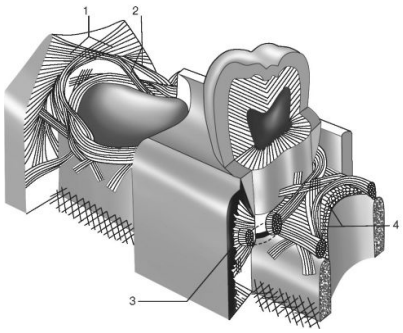


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ОНКОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Онкология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской хирургии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

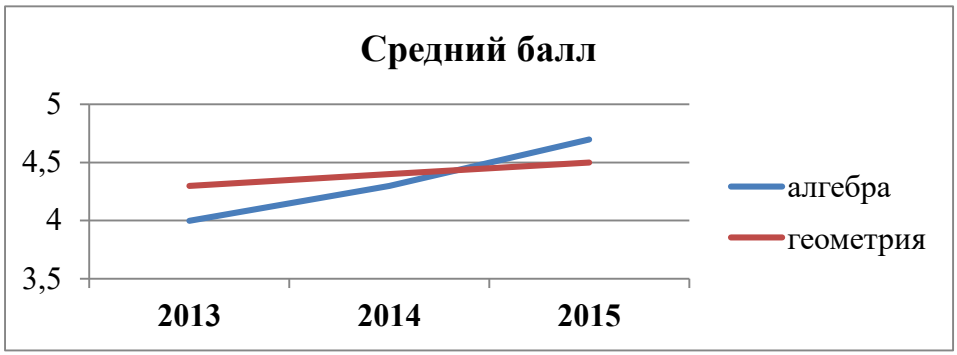


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

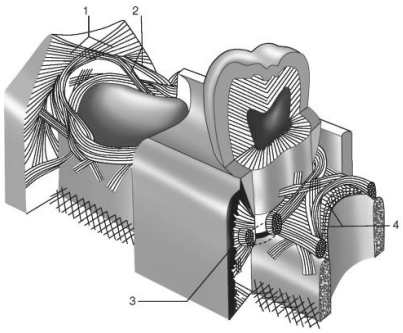


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ФТИЗИАТРИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Фтизиатрия» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры инфекционных болезней.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

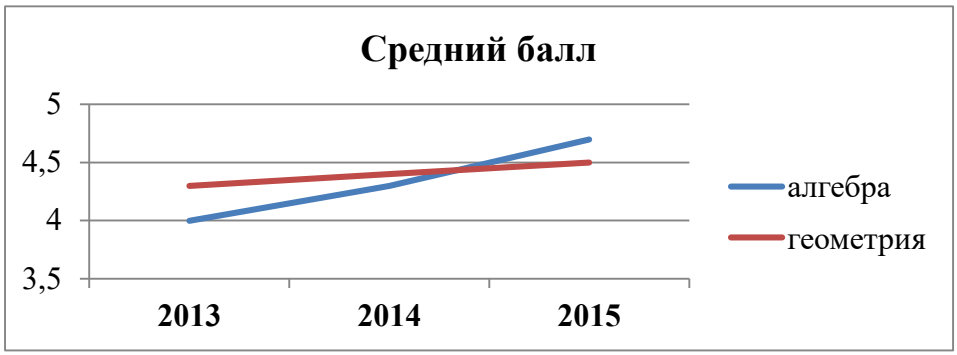


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

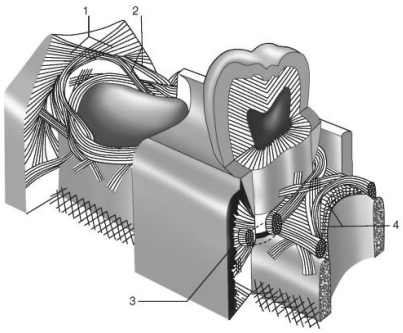


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«КЛИНИЧЕСКАЯ ФАРМАКОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Клиническая фармакология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры инфекционных болезней.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

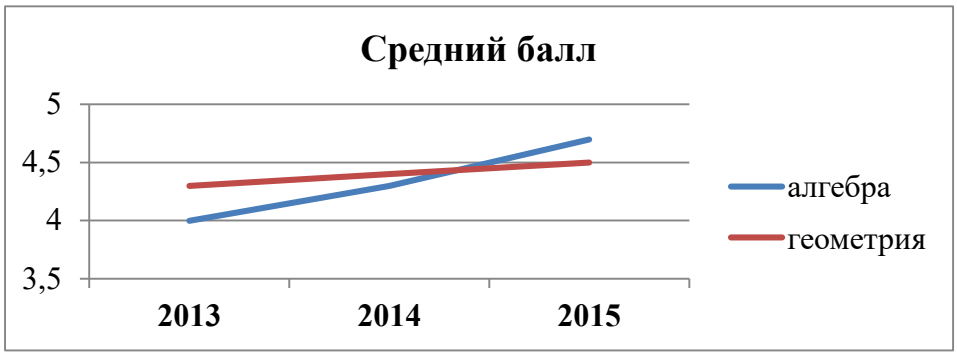


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

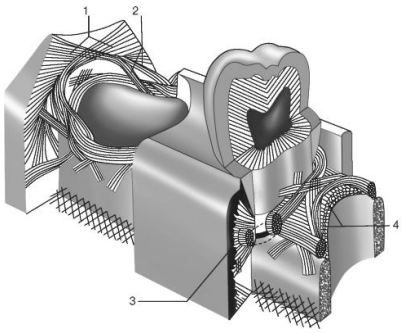


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«АНЕСТЕЗИОЛОГИЯ, РЕАНИМАТОЛОГИЯ, ИНТЕНСИВНАЯ ТЕРАПИЯ И ТРАНСФУЗИОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Анестезиология, реаниматология, интенсивная терапия и трансфузиология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры анестезиологии и реаниматологии с клиникой

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

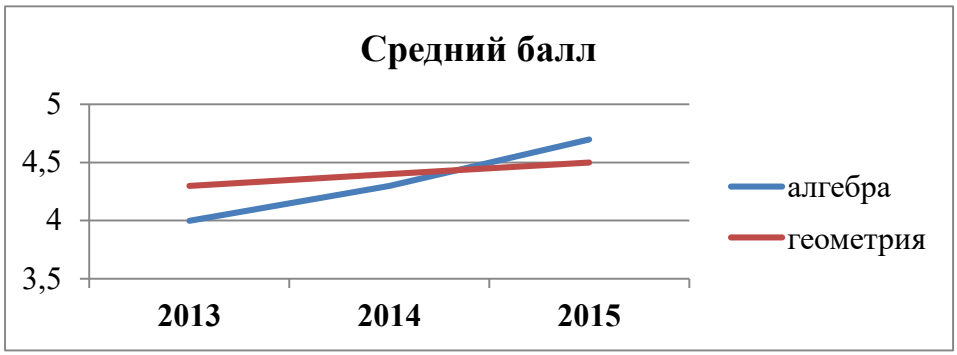


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

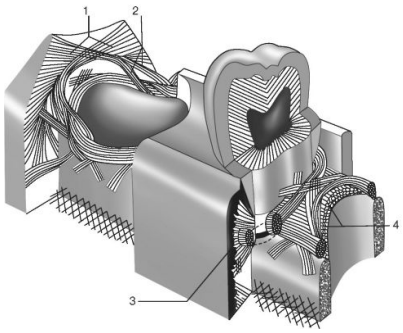


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«СУДЕБНАЯ МЕДИЦИНА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Судебная медицина» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры патологической анатомии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

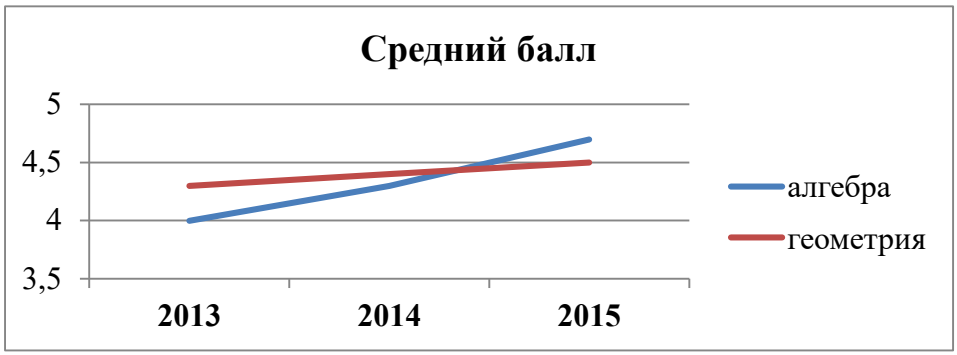


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

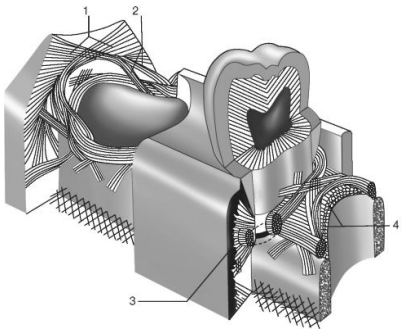


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ЭНДОКРИНОЛОГИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Эндокринология» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры эндокринологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

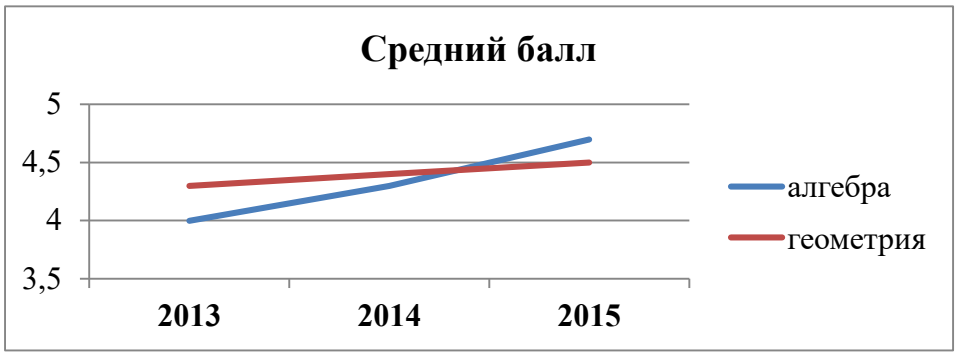


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

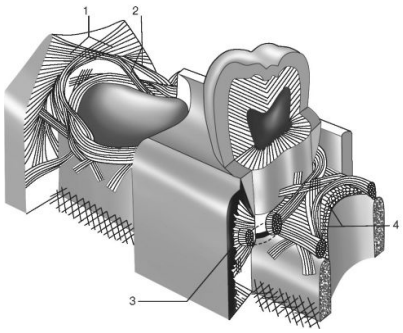


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине
«**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ОБЩАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА**»

ГЛОССАРИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры физической культуры и спорта.

Глоссарий

Адаптация (латadaptatio-приспособление) - процесс приспособления организма к меняющимся условиям среды; как международный термин означает приспособление организма к общеприродным, производственным и социальным условиям.

Акклиматизация – процесс приспособления организма к новым климатогеографическим условиям. Физиологическая акклиматизация состоит в выработке организмом приспособительных реакций, направленных на поддержание его нормальной жизнедеятельности.

Активность – это мера или величина проявляемой человеком деятельности, степень его включения в работу. Активность в дидактическом плане выступает как предпосылка, условие и результат сознательного усвоения знаний, умений и навыков.

Антропометрические показатели – степень выраженности антропометрических признаков: соматометрические – длина и масса тела, диаметры, окружности (грудной клетки и др.); физиометрические показатели – жизненная емкость легких, ручная и становая динамометрия и др.; соматоскопические – состояние опорно-двигательного аппарата(форма грудной клетки, позвоночника, ног, спины, развитие мускулатуры), степень жироотложений и т.д.

Антропометрический профиль – графическое изображение результатов оценки показателей физического развития по стандартам.

Аспект - угол зрения, под которым рассматривается объект (предмет) исследования.

Быстрота – способности человека выполнять большое количество движений с максимальной скоростью – характеризуется увеличением подвижности нервных процессов, быстро следующих друг за другом, давая возможность быстрой смене сокращений и расслаблений мышц, направляя и координируя движения и уменьшая латентный(скрытый) период двигательной реакции.

Восстановление - процесс, происходящий в организме после прекращения работы и заключающийся в постепенном переходе физиологических, биохимических и психических функций к доработочему состоянию.

Врачебный контроль - комплексное медицинское обследование, направленное на укрепление здоровья, повышение функциональных возможностей, достижение высоких спортивных результатов.

Выносливость – способность выполнять какую-либо деятельность длительное время, не снижая ее эффективности – характеризуется противостоянием организма человека утомлению.

Гибкость – это способность человека выполнять движения с большей амплитудой. Различают гибкость динамическую, статическую, активную и пассивную.

Гиподинамия (греч. – понижение плюс относящийся к силе) – пониженная подвижность вследствие уменьшения силы движения.

Гипокинезия (греч. – понижение плюс движение) – вынужденное уменьшение объема движений вследствие малой подвижности. Вызывает ряд болезненных явлений.

Гипоксия и гипероксия (греч. hypo – приставка, означающая: 1) под, ниже; 2) понижение, уменьшение, недостаточность + лат. oxygenium – кислород) и гипероксия (греч. huper – приставка, означающая: 1) над, сверх, сверху; 2) чрезмерное повышение, увеличение чего-либо+ лат. oxygenium – кислород) – соответственно недостаточное и повышенное содержание кислорода в среде обитания, крови и тканях организма. То

и другое явление существенным образом определяет реакции функциональных систем организма, обеспечивающих кислородный обмен.

Гипотеза - научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо явлений; предварительное суждение о закономерной (причинной) связи явлений, требующее проверки и доказательств; форма развития науки.

Градация интенсивности физических нагрузок. В зависимости от лучших индивидуальных результатов занимающихся можно определять и использовать на занятиях уровень градации интенсивности физической нагрузки на выносливость (малая, средняя, большая, предельная) в процентах по отношению ко времени и к скорости достигнутых при установлении личного рекорда на данной дистанции.

Гомеостаз (homestasis, греч. homois – подобный, сходный+ stasis – стояние, неподвижность) – относительное динамическое постоянство внутренней среды и некоторых физиологических функций организма, обеспечивается сложной системой координированных приспособительных (адаптивных) механизмов, направленных на устранение или ограничение воздействия факторов внешней и внутренней среды организма.

Двигательная активность – понятие, связанное с воспроизведением общего количества движений. Применительно к человеку это понятие обусловливается особенностями труда, быта и отдыха. Рост или снижение уровня двигательной активности связаны с естественной потребностью организма в оптимальном двигательном режиме. Чрезмерная мышечная работа (гипердинамик, гиперкинезия) приводит к переутомлению, перенапряжению и перетренированности; недостаточная (гиподинамия, гипокинезия) – к различного рода физической детренированности.

Двигательное умение - владение техникой действия, которое отличается повышенной концентрацией внимания на отдельные составные операции и нестабильными способами решения двигательной задачи.

Двигательный навык – такая степень владения техникой действия, при которой управление движениями происходит автоматизировано и действия отличаются высокой надежностью.

Диагностика состояния здоровья – краткое заключение о состоянии здоровья занимающегося по результатам врачебного контроля после диспансеризации.

ДЮКФП– детско-юношеский клуб физической подготовки.

ДЮСШ– детско-юношеская спортивная школа.

Закаливание – повышение устойчивости организма по отношению к неблагоприятным факторам окружающей среды посредством систематических дозированных физических нагрузок, а также воздействий солнца, воздуха, воды.

Здоровье – нормальное психосоматическое состояние человека, отражающее его полное физическое, психическое и социальное благополучие и обеспечивающее полноценное выполнение трудовых, социальных и биологических функций.

Здоровый образ жизни – типичная совокупность форм и способов повседневной жизни культурной жизнедеятельности личности, основанная на культурных нормах, ценностях, смыслах деятельности и укрепляющая адаптивные возможности организма.

Здоровый стиль – определенный тип поведения личности или группы жизни людей, фиксирующий устойчиво воспроизводимые черты, манеры, привычки, склонности культурной жизнедеятельности в конкретных социальных условиях.

Зоны физических нагрузок – это режим нагрузки, ограниченный в выполнении упражнения какими-то показателями: физиологическими(пульс, частота дыхания, потребление кислорода, накопления лактата в крови и др.) или педагогическими(скорость, темп, усилия и др.).

Исследование – процесс и результат научной деятельности, направленной на получение новых, общественно значимых знаний.

Ловкость – координационная сложность усвоенного движения, точность выполнения пространственных, временных, силовых, ритмических характеристик, изменение двигательной деятельности в соответствии с изменившейся обстановкой.

Максимальное потребление кислорода (МПК)– показатель мышечной деятельности организма в аэробных(кислородных) условиях, т.е. максимальное количество кислорода, которое может быть доставлено в ткани за1 мин при работе такой интенсивности, когда минутный кислородный запрос не превышает уровень кислородного потолка, т.е. функциональных возможностей организма в условиях достаточного поступления кислорода. Существенно отличается у тренированных и нетренированных лиц.

Метаболизм (metabolismus; греч. metabole – изменение, превращение) – обмен веществ в организме, совокупность процессов анаболизма(anabolismus; греч. anabole – подъем) – создания и превращения живой материи, и катаболизма (греч. catabole – сбрасывание вниз) – процессов распада тканевых, клеточных структур и сложных соединений для энергетического и пластического обеспечения процессов жизнедеятельности. В более узком смысле метаболиз – это промежуточные превращения определенных веществ (белков, жиров, углеводов и др.) внутри клеток с момента их поступления до образования конечных продуктов обмена веществ.

Метод исследования – способ научного познания действительности; способ применения старого знания для получения нового знания. Является орудием получения научных фактов.

Методические принципы физического воспитания – это принципы, которые выражают методические закономерности педагогического процесса и в силу этого обязательны при осуществлении образовательных и воспитательных задач: принципы сознательности и активности, наглядности, доступности и индивидуализации, систематичности и постепенного повышения требований.

Методы физического воспитания – это способы работы, преподавателя, при помощи которых достигается овладение знаниями, умениями и навыками, развиваются необходимые качества, формируется мировоззрение. В практических целях все методы условно делят на три группы: словесные, наглядные и практические.

Мотивация выбора – личная причина (обоснование) выбора каждым обучаемым систем физических упражнений для регулярных занятий.

Номограмма – график геометрических величин, применяемый при различных расчетах.

Общая физическая подготовка (ОФП) – процесс совершенствования физических качеств (силы, выносливости, быстроты, гибкости, ловкости), направленный на всестороннее физическое развитие человека.

Объект исследования - процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Онтогенез – индивидуальное развитие организма, охватывающее все изменения от рождения до окончания жизни. Рассматривается в единстве с филогенезом.

Организм – биологическая система любого живого существа. Организм человека – это высокоорганизованная биологическая система, обладающая всей совокупностью основных жизненных свойств, но характеризующаяся еще и способностью к самоорганизации, самообучению, восприятию, передаче и хранению информации; совершенствованию механизмов управления биологическими процессами через социальные факторы.

Педагогический контроль – процесс получения информации о физическом состоянии занимающихся физкультурой и спортом с целью повышения эффективности учебно-тренировочного процесса.

Переутомление – накопление (кумуляция) утомления в результате неправильного режима труда и отдыха, не обеспечивающего необходимого восстановления сил и проявляющееся в снижении работоспособности и продуктивности труда, появлении раздражительности, головных болях, расстройстве сна и др. Различают– начинающееся, легкое, выраженное и тяжелое переутомление.

Планирование оперативное предусматривает достижение заданных характеристик двигательных действий, реакций функциональных систем организма при выполнении отдельных тренировочных заданий в соревновательных стартах, поединках, схватках и т.п.

Предмет исследования - все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

Прикладные знания – приобретаются в процессе регулярных занятий физической культурой, могут быть использованы в профессиональной деятельности.

Прикладные виды спорта – те виды (или их элементы), которые развивают, формируют профессионально-прикладные знания, психофизические и специальные качества, умения и навыки.

Прикладные психические качества – те качества личности, которые способствуют эффективному выполнению профессиональных видов работ. Могут быть сформированы и воспитаны в процессе регулярных занятий физической культурой и спортом.

Прикладные физические качества – это те качества(сила, выносливость, быстрота, гибкость), которые имеют наибольшее значение для качественного и эффективного выполнения конкретной профессиональной деятельности.

Прикладные умения и навыки необходимы в конкретной профессиональной деятельности, могут быть сформированы в процессе занятий определенными видами спорта.

Принцип - основное, исходное положение какой-либо теории, учения, науки.

Профессионально-прикладная физическая подготовка – специальнонаправленное и избирательное использование средств физической культуры и спорта для подготовки человека к определенной профессиональной деятельности (общепринятая аббревиатура– ППФП).

Профессиональная направленность физического воспитания – совокупность средств, форм, методов и приемов воспитательной деятельности в вузе, обеспечивающей формирование личности будущих специалистов.

Психофизическая подготовка – процесс формирования физических и психических качеств человека для решения конкретных жизненных и профессиональных целей.

Работоспособность – потенциальная возможность человека выполнить целесообразную, мотивированную деятельность на заданном уровне эффективности в течение определенного времени. Зависит от внешних условий деятельности и психофизиологических резервов человека. Может рассматриваться какмаксимальная, оптимальная, сниженная.

Резистентность (латresistentia – сопротивление, противодействие) – устойчивость организма к воздействию различных повреждающих факторов среды, реализуемая на основе общебиологического принципа гомеостаза.

Рекреация – отдых, необходимый для восстановления сил после трудовой деятельности.

Релаксация – состояние покоя, расслабленности, возникающее вследствие снятия напряжения после сильных переживаний, физических нагрузок и др. Может быть не произвольной (например, при отходе ко сну) и произвольной, вызванной путем принятия спокойной позы, представления состояния, обычно сопутствующего покою, расслаблению мышц, вовлеченных в различные виды активности.

Рефлекс (лат. reflexus – повернутый назад, отраженный) – ответная реакция организма на раздражение рецепторов, осуществляемая при посредстве центральной нервной системы. Рефлексы делятся на безусловные (врожденные) и условные (приобретенные в процессе жизнедеятельности), осуществляются с помощью рефлекторной дуги и образования так называемых временных связей механизма, взаимодействия различных корковых и подкорковых областей центральной нервной системы.

Самоконтроль – регулярные наблюдения занимающихся физкультурой и спортом за состоянием своего здоровья, физического развития и физической подготовленности с помощью простых, общедоступных приемов, утомление.

Самооценка – оценка личностью самой себя, своих возможностей и места среди других людей, являющаяся важным регулятором ее поведения.

Саморегуляция – целесообразное функционирование активности личности в единстве ее энергетических, динамических и содержательно-смысловых составляющих.

Самочувствие – ощущение физиологической и психологической комфортности внутреннего состояния.

СДЮСШОР – специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва.

Сила – способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противодействовать ему посредством мышечных напряжений.

Система – множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, образующих определенную целостность, единство.

Спорт – составная часть физической культуры, средство и метод физического воспитания, основанный на использовании соревновательной деятельности и подготовке к ней, в процессе которой сравниваются и оцениваются потенциальные возможности человека.

Специальные прикладные качества - способности человека противостоять специфическим воздействиям внешней среды (низкие и высокие температуры, укачивание, недостаточное парциальное давление кислорода в горах и др.).

Социально-биологические основы физической культуры – сопряженное понятие о принципах взаимодействия закономерностей социальных (общественных) и

биологических (связанных с функциональными особенностями организма) в процессе овладения ценностями физической культуры.

Социально-экологические факторы – понятие о комплексном воздействии живой и неживой природы на организм человека в конкретных условиях окружающей среды, обитания, производственной деятельности и общественных отношений.

Современные системы физических упражнений – совокупность специально подобранных физических упражнений, регулярные занятия которыми могут комплексно или акцентировано содействовать укреплению здоровья, повышению функциональных возможностей отдельных систем организма, изменению психического состояния, овладению отдельными жизненно необходимыми умениями и навыками.

Стратегия спортивная - совокупность общих закономерностей подготовки спортсмена и ведения соревновательной борьбы. Стратегический план учитывает различные варианты построения подготовки, соревновательной борьбы, а также формы, средства и способы достижения результата. Может относиться как к системе соревнований, так и к отдельному состязанию, турниру

Стретчинг – растягивание, включает в себя комплекс поз, способствующих повышению эластичности различных мышечных групп. Для правильного выполнения упражнений стретчинга следует придерживаться следующих требований: прежде чем выполнить упражнение, надо знать, какую конкретную группу мышц оно помогает растягивать; при выполнении упражнений не следует пытаться скопировать движение более гибкого товарища, все движения должны находиться в определенных пределах, индивидуального диапазона подвижности суставов, вначале следует применять «легкий стрейчинг» при положении сустава в крайне разогнутом, согнутом, отведенном или приведенном положении не покачиваться, растягивать связки и мышцы только за счет статического давления, находясь в неподвижном состоянии; в процессе выполнения упражнений дышать спокойно и ритмично; при появлении острых болевых ощущений прекращать выполнение упражнений. Этот вид гимнастики широко используется как вспомогательное средство в различных видах спорта.

Структура подготовленности занимающегося - отдельные стороны подготовленности спортсмена, определяющие уровень спортивных достижений, а именно: физическую, техническую, тактическую и психическую подготовленность.

Суперкомпенсация - это явление превышения исходного уровня в процессе восстановления после снижения, вызванного выполнением физической работы.

Тактика спортивная - совокупность приемов и средств, применяемая для достижения конкретно поставленной в соревнованиях цели и основанная на расчете реальных возможностей спортсмена и его соперников.

Тест – неспецифическое упражнение, выполнение которого тесно связано с основным упражнением или двигательным качеством.

Техника спортивная - система движений, действий и приемов спортсмена, наиболее целесообразно приспособленная для решения основной спортивной задачи с наименьшей затратой сил и энергии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

Трудоспособность – способность человека к труду, не ограниченная заболеваниями или телесными недостатками.

Туризм –

1. Разнообразные по форме, содержанию и длительности путешествия, совершаемые в свободное от основной деятельности время. Один из видов активного отдыха.

2. Вид спорта, цель которого участие в походах, имеющих 4 категории сложности в зависимости от продолжительности похода в днях или километрах.

Различают пешеходный, лыжный, горный, водный, конный, велосипедный, мотоциклетный, автомобильный туризм, спелеотуризм. Самым массовым является пешеходный туризм. Во время похода под влиянием активной мышечной работы и естественных природных факторов улучшается деятельность сердечно-сосудистой и дыхательной систем, повышается интенсивность процессов обмена веществ, кроме того, обилие впечатлений и положительные эмоции благотворно влияют на нервную систему.

Усталость – комплекс субъективных переживаний, сопутствующих развитию состояния утомления и характеризующийся чувствами слабости, вялости, ощущениями физиологического дискомфорта, нарушениями в протекании психических процессов (памяти, внимания, мышления и др.).

Утомление – временное, объективное снижение работоспособности под влиянием длительного воздействия нагрузки, сопровождающееся потерей интереса к работе, преобладанием мотивации на прекращение деятельности негативными эмоциональными и физиологическими реакциями. Выделяют физическое и умственное, острое и хроническое, нервно-эмоциональное утомление.

Физиологическая и функциональная система организма – под физиологической системой понимают наследственно закрепленную, регулируемую систему органов и тканей(кровообращения, дыхания, пищеварения и т.д.), которые функционируют в организме не изолировано, а во взаимодействии друг с другом. Функциональная система организма формируется в процессе его жизнедеятельности на наследственной и приобретенной основе с учетом интегральных нейрогуморальных механизмов регуляции и образует взаимосвязь органов, тканей, физиологических систем, обеспечивая в итоге достижение цели в определенном виде деятельности.

Физическая культура – часть общей культуры общества. Отражает способы физкультурной деятельности, результаты, условия, необходимые для культивирования, направленные на освоение, развитие и управление физическими и психическими способностями человека, укрепление его здоровья, повышение работоспособности.

Физическая культура личности – характеризует качественное, системное и динамичное новообразование, определяющее ее образованность, физическую подготовленность и совершенство, отраженное в видах и формах активной физкультурно-спортивной деятельности, здоровом стиле жизни.

Физическая подготовленность – процесс и результат физической активности, обеспечивающий формирование двигательных умений и навыков, развитие физических качеств, повышение уровня работоспособности.

Физические (двигательные) качества – это определенные стороны двигательных способностей человека – сила, выносливость, быстрота (скоростные возможности), гибкость, ловкость(координационные возможности).

Физическое воспитание – педагогический процесс, направленный на формирование физической культуры личности в результате педагогических воздействий и самовоспитания.

Физическое образование – приобщение человека к физической культуре, в процессе которого личность овладевает системой ценностей, знаний, творчески развивает физические способности, мировоззренческие, психические, эстетические и поведенческие качества.

Физическое развитие – закономерный биологический процесс становления и изменения морфологических и функциональных свойств организма в продолжение индивидуальной жизни, совершенствующийся под влиянием физического воспитания.

Физическое совершенство – процесс физического образования и воспитания, выражающий высокую степень развития индивидуальных физических способностей.

Формы самостоятельных занятий – система организации занятий физическими упражнениями, обусловленная определенным их содержанием.

Функциональная подготовленность – результат успешной физической подготовки, отражающий уровень функционирования костно-мышечной, дыхательной, сердечнососудистой, нервной и других систем организма.

Функциональная проба – дозированная нагрузка, позволяющая оценить функциональное состояние организма.

Функциональное состояние – интегральный комплекс характеристик тех качеств и свойств организма, которые прямо или косвенно определяют деятельность человека; системный ответ организма, обеспечивающий адекватность требованиям его деятельности или неадекватность (когда организм работает на излишне высоком уровне функционального напряжения).

Ценности физической культуры – значимые явления, предметы, процессы и результаты деятельности в сфере физической культуры, ориентация на которые стимулирует поведение и проявление физкультурно-спортивной активности.

Эксперимент – род опыта, имеющего целенаправленно исследовательский характер и проводимого в искусственных, воспроизводимых условиях путем их контролирующего изменения.

Энергозатраты при физической нагрузке – это количество энергии, израсходованное организмом за определенный промежуток времени во время работы

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине
«**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: СПОРТИВНЫЕ ИГРЫ**»

ГЛОССАРИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Физическая культура и спорт: спортивные игры» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры физической культуры и спорта.

Глоссарий

Адаптация (латadaptatio-приспособление) - процесс приспособления организма к меняющимся условиям среды; как международный термин означает приспособление организма к общеприродным, производственным и социальным условиям.

Акклиматизация – процесс приспособления организма к новым климатогеографическим условиям. Физиологическая акклиматизация состоит в выработке организмом приспособительных реакций, направленных на поддержание его нормальной жизнедеятельности.

Активность – это мера или величина проявляемой человеком деятельности, степень его включения в работу. Активность в дидактическом плане выступает как предпосылка, условие и результат сознательного усвоения знаний, умений и навыков.

Антропометрические показатели – степень выраженности антропометрических признаков: соматометрические – длина и масса тела, диаметры, окружности (грудной клетки и др.); физиометрические показатели – жизненная емкость легких, ручная и становая динамометрия и др.; соматоскопические – состояние опорно-двигательного аппарата(форма грудной клетки, позвоночника, ног, спины, развитие мускулатуры), степень жироотложений и т.д.

Антропометрический профиль – графическое изображение результатов оценки показателей физического развития по стандартам.

Аспект - угол зрения, под которым рассматривается объект (предмет) исследования.

Быстрота – способности человека выполнять большое количество движений с максимальной скоростью – характеризуется увеличением подвижности нервных процессов, быстро следующих друг за другом, давая возможность быстрой смене сокращений и расслаблений мышц, направляя и координируя движения и уменьшая латентный(скрытый) период двигательной реакции.

Восстановление - процесс, происходящий в организме после прекращения работы и заключающийся в постепенном переходе физиологических, биохимических и психических функций к доработочему состоянию.

Врачебный контроль - комплексное медицинское обследование, направленное на укрепление здоровья, повышение функциональных возможностей, достижение высоких спортивных результатов.

Выносливость – способность выполнять какую-либо деятельность длительное время, не снижая ее эффективности – характеризуется противостоянием организма человека утомлению.

Гибкость – это способность человека выполнять движения с большей амплитудой. Различают гибкость динамическую, статическую, активную и пассивную.

Гиподинамия (греч. – понижение плюс относящийся к силе) – пониженная подвижность вследствие уменьшения силы движения.

Гипокинезия (греч. – понижение плюс движение) – вынужденное уменьшение объема движений вследствие малой подвижности. Вызывает ряд болезненных явлений.

Гипоксия и гипероксия (греч. hypo – приставка, означающая: 1) под, ниже; 2) понижение, уменьшение, недостаточность + лат. oxygenium – кислород) и гипероксия (греч. huper – приставка, означающая: 1) над, сверх, сверху; 2) чрезмерное повышение, увеличение чего-либо+ лат. oxygenium – кислород) – соответственно недостаточное и повышенное содержание кислорода в среде обитания, крови и тканях организма. То

и другое явление существенным образом определяет реакции функциональных систем организма, обеспечивающих кислородный обмен.

Гипотеза - научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо явлений; предварительное суждение о закономерной (причинной) связи явлений, требующее проверки и доказательств; форма развития науки.

Градация интенсивности физических нагрузок. В зависимости от лучших индивидуальных результатов занимающихся можно определять и использовать на занятиях уровень градации интенсивности физической нагрузки на выносливость (малая, средняя, большая, предельная) в процентах по отношению ко времени и к скорости достигнутых при установлении личного рекорда на данной дистанции.

Гомеостаз (homestasis, греч. homois – подобный, сходный+ stasis – стояние, неподвижность) – относительное динамическое постоянство внутренней среды и некоторых физиологических функций организма, обеспечивается сложной системой координированных приспособительных (адаптивных) механизмов, направленных на устранение или ограничение воздействия факторов внешней и внутренней среды организма.

Двигательная активность – понятие, связанное с воспроизведением общего количества движений. Применительно к человеку это понятие обусловливается особенностями труда, быта и отдыха. Рост или снижение уровня двигательной активности связаны с естественной потребностью организма в оптимальном двигательном режиме. Чрезмерная мышечная работа (гипердинамик, гиперкинезия) приводит к переутомлению, перенапряжению и перетренированности; недостаточная (гиподинамия, гипокинезия) – к различного рода физической детренированности.

Двигательное умение - владение техникой действия, которое отличается повышенной концентрацией внимания на отдельные составные операции и нестабильными способами решения двигательной задачи.

Двигательный навык – такая степень владения техникой действия, при которой управление движениями происходит автоматизировано и действия отличаются высокой надежностью.

Диагностика состояния здоровья – краткое заключение о состоянии здоровья занимающегося по результатам врачебного контроля после диспансеризации.

ДЮКФП– детско-юношеский клуб физической подготовки.

ДЮСШ– детско-юношеская спортивная школа.

Закаливание – повышение устойчивости организма по отношению к неблагоприятным факторам окружающей среды посредством систематических дозированных физических нагрузок, а также воздействий солнца, воздуха, воды.

Здоровье – нормальное психосоматическое состояние человека, отражающее его полное физическое, психическое и социальное благополучие и обеспечивающее полноценное выполнение трудовых, социальных и биологических функций.

Здоровый образ жизни – типичная совокупность форм и способов повседневной жизни культурной жизнедеятельности личности, основанная на культурных нормах, ценностях, смыслах деятельности и укрепляющая адаптивные возможности организма.

Здоровый стиль – определенный тип поведения личности или группы жизни людей, фиксирующий устойчиво воспроизводимые черты, манеры, привычки, склонности культурной жизнедеятельности в конкретных социальных условиях.

Зоны физических нагрузок – это режим нагрузки, ограниченный в выполнении упражнения какими-то показателями: физиологическими(пульс, частота дыхания, потребление кислорода, накопления лактата в крови и др.) или педагогическими(скорость, темп, усилия и др.).

Исследование – процесс и результат научной деятельности, направленной на получение новых, общественно значимых знаний.

Ловкость – координационная сложность усвоенного движения, точность выполнения пространственных, временных, силовых, ритмических характеристик, изменение двигательной деятельности в соответствии с изменившейся обстановкой.

Максимальное потребление кислорода (МПК)– показатель мышечной деятельности организма в аэробных(кислородных) условиях, т.е. максимальное количество кислорода, которое может быть доставлено в ткани за1 мин при работе такой интенсивности, когда минутный кислородный запрос не превышает уровень кислородного потолка, т.е. функциональных возможностей организма в условиях достаточного поступления кислорода. Существенно отличается у тренированных и нетренированных лиц.

Метаболизм (metabolismus; греч. metabole – изменение, превращение) – обмен веществ в организме, совокупность процессов анаболизма(anabolismus; греч. anabole – подъем) – создания и превращения живой материи, и катаболизма (греч. catabole – сбрасывание вниз) – процессов распада тканевых, клеточных структур и сложных соединений для энергетического и пластического обеспечения процессов жизнедеятельности. В более узком смысле метаболиз – это промежуточные превращения определенных веществ (белков, жиров, углеводов и др.) внутри клеток с момента их поступления до образования конечных продуктов обмена веществ.

Метод исследования – способ научного познания действительности; способ применения старого знания для получения нового знания. Является орудием получения научных фактов.

Методические принципы физического воспитания – это принципы, которые выражают методические закономерности педагогического процесса и в силу этого обязательны при осуществлении образовательных и воспитательных задач: принципы сознательности и активности, наглядности, доступности и индивидуализации, систематичности и постепенного повышения требований.

Методы физического воспитания – это способы работы, преподавателя, при помощи которых достигается овладение знаниями, умениями и навыками, развиваются необходимые качества, формируется мировоззрение. В практических целях все методы условно делят на три группы: словесные, наглядные и практические.

Мотивация выбора – личная причина (обоснование) выбора каждым обучаемым систем физических упражнений для регулярных занятий.

Номограмма – график геометрических величин, применяемый при различных расчетах.

Общая физическая подготовка (ОФП) – процесс совершенствования физических качеств (силы, выносливости, быстроты, гибкости, ловкости), направленный на всестороннее физическое развитие человека.

Объект исследования - процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Онтогенез – индивидуальное развитие организма, охватывающее все изменения от рождения до окончания жизни. Рассматривается в единстве с филогенезом.

Организм – биологическая система любого живого существа. Организм человека – это высокоорганизованная биологическая система, обладающая всей совокупностью основных жизненных свойств, но характеризующаяся еще и способностью к самоорганизации, самообучению, восприятию, передаче и хранению информации; совершенствованию механизмов управления биологическими процессами через социальные факторы.

Педагогический контроль – процесс получения информации о физическом состоянии занимающихся физкультурой и спортом с целью повышения эффективности учебно-тренировочного процесса.

Переутомление – накопление (кумуляция) утомления в результате неправильного режима труда и отдыха, не обеспечивающего необходимого восстановления сил и проявляющееся в снижении работоспособности и продуктивности труда, появлении раздражительности, головных болях, расстройстве сна и др. Различают– начинающееся, легкое, выраженное и тяжелое переутомление.

Планирование оперативное предусматривает достижение заданных характеристик двигательных действий, реакций функциональных систем организма при выполнении отдельных тренировочных заданий в соревновательных стартах, поединках, схватках и т.п.

Предмет исследования - все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

Прикладные знания – приобретаются в процессе регулярных занятий физической культурой, могут быть использованы в профессиональной деятельности.

Прикладные виды спорта – те виды (или их элементы), которые развивают, формируют профессионально-прикладные знания, психофизические и специальные качества, умения и навыки.

Прикладные психические качества – те качества личности, которые способствуют эффективному выполнению профессиональных видов работ. Могут быть сформированы и воспитаны в процессе регулярных занятий физической культурой и спортом.

Прикладные физические качества – это те качества(сила, выносливость, быстрота, гибкость), которые имеют наибольшее значение для качественного и эффективного выполнения конкретной профессиональной деятельности.

Прикладные умения и навыки необходимы в конкретной профессиональной деятельности, могут быть сформированы в процессе занятий определенными видами спорта.

Принцип - основное, исходное положение какой-либо теории, учения, науки.

Профессионально-прикладная физическая подготовка – специальнонаправленное и избирательное использование средств физической культуры и спорта для подготовки человека к определенной профессиональной деятельности (общепринятая аббревиатура– ППФП).

Профессиональная направленность физического воспитания – совокупность средств, форм, методов и приемов воспитательной деятельности в вузе, обеспечивающей формирование личности будущих специалистов.

Психофизическая подготовка – процесс формирования физических и психических качеств человека для решения конкретных жизненных и профессиональных целей.

Работоспособность – потенциальная возможность человека выполнить целесообразную, мотивированную деятельность на заданном уровне эффективности в течение определенного времени. Зависит от внешних условий деятельности и психофизиологических резервов человека. Может рассматриваться какмаксимальная, оптимальная, сниженная.

Резистентность (латresistentia – сопротивление, противодействие) – устойчивость организма к воздействию различных повреждающих факторов среды, реализуемая на основе общебиологического принципа гомеостаза.

Рекреация – отдых, необходимый для восстановления сил после трудовой деятельности.

Релаксация – состояние покоя, расслабленности, возникающее вследствие снятия напряжения после сильных переживаний, физических нагрузок и др. Может быть не произвольной (например, при отходе ко сну) и произвольной, вызванной путем принятия спокойной позы, представления состояния, обычно сопутствующего покою, расслаблению мышц, вовлеченных в различные виды активности.

Рефлекс (лат. reflexus – повернутый назад, отраженный) – ответная реакция организма на раздражение рецепторов, осуществляемая при посредстве центральной нервной системы. Рефлексы делятся на безусловные (врожденные) и условные (приобретенные в процессе жизнедеятельности), осуществляются с помощью рефлекторной дуги и образования так называемых временных связей механизма, взаимодействия различных корковых и подкорковых областей центральной нервной системы.

Самоконтроль – регулярные наблюдения занимающихся физкультурой и спортом за состоянием своего здоровья, физического развития и физической подготовленности с помощью простых, общедоступных приемов, утомление.

Самооценка – оценка личностью самой себя, своих возможностей и места среди других людей, являющаяся важным регулятором ее поведения.

Саморегуляция – целесообразное функционирование активности личности в единстве ее энергетических, динамических и содержательно-смысловых составляющих.

Самочувствие – ощущение физиологической и психологической комфортности внутреннего состояния.

СДЮСШОР – специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва.

Сила – способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противодействовать ему посредством мышечных напряжений.

Система – множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, образующих определенную целостность, единство.

Спорт – составная часть физической культуры, средство и метод физического воспитания, основанный на использовании соревновательной деятельности и подготовке к ней, в процессе которой сравниваются и оцениваются потенциальные возможности человека.

Специальные прикладные качества - способности человека противостоять специфическим воздействиям внешней среды (низкие и высокие температуры, укачивание, недостаточное парциальное давление кислорода в горах и др.).

Социально-биологические основы физической культуры – сопряженное понятие о принципах взаимодействия закономерностей социальных (общественных) и

биологических (связанных с функциональными особенностями организма) в процессе овладения ценностями физической культуры.

Социально-экологические факторы – понятие о комплексном воздействии живой и неживой природы на организм человека в конкретных условиях окружающей среды, обитания, производственной деятельности и общественных отношений.

Современные системы физических упражнений – совокупность специально подобранных физических упражнений, регулярные занятия которыми могут комплексно или акцентировано содействовать укреплению здоровья, повышению функциональных возможностей отдельных систем организма, изменению психического состояния, овладению отдельными жизненно необходимыми умениями и навыками.

Стратегия спортивная - совокупность общих закономерностей подготовки спортсмена и ведения соревновательной борьбы. Стратегический план учитывает различные варианты построения подготовки, соревновательной борьбы, а также формы, средства и способы достижения результата. Может относиться как к системе соревнований, так и к отдельному состязанию, турниру

Стретчинг – растягивание, включает в себя комплекс поз, способствующих повышению эластичности различных мышечных групп. Для правильного выполнения упражнений стретчинга следует придерживаться следующих требований: прежде чем выполнить упражнение, надо знать, какую конкретную группу мышц оно помогает растягивать; при выполнении упражнений не следует пытаться скопировать движение более гибкого товарища, все движения должны находиться в определенных пределах, индивидуального диапазона подвижности суставов, вначале следует применять «легкий стрейчинг» при положении сустава в крайне разогнутом, согнутом, отведенном или приведенном положении не покачиваться, растягивать связки и мышцы только за счет статического давления, находясь в неподвижном состоянии; в процессе выполнения упражнений дышать спокойно и ритмично; при появлении острых болевых ощущений прекращать выполнение упражнений. Этот вид гимнастики широко используется как вспомогательное средство в различных видах спорта.

Структура подготовленности занимающегося - отдельные стороны подготовленности спортсмена, определяющие уровень спортивных достижений, а именно: физическую, техническую, тактическую и психическую подготовленность.

Суперкомпенсация - это явление превышения исходного уровня в процессе восстановления после снижения, вызванного выполнением физической работы.

Тактика спортивная - совокупность приемов и средств, применяемая для достижения конкретно поставленной в соревнованиях цели и основанная на расчете реальных возможностей спортсмена и его соперников.

Тест – неспецифическое упражнение, выполнение которого тесно связано с основным упражнением или двигательным качеством.

Техника спортивная - система движений, действий и приемов спортсмена, наиболее целесообразно приспособленная для решения основной спортивной задачи с наименьшей затратой сил и энергии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

Трудоспособность – способность человека к труду, не ограниченная заболеваниями или телесными недостатками.

Туризм –

1. Разнообразные по форме, содержанию и длительности путешествия, совершаемые в свободное от основной деятельности время. Один из видов активного отдыха.

2. Вид спорта, цель которого участие в походах, имеющих 4 категории сложности в зависимости от продолжительности похода в днях или километрах.

Различают пешеходный, лыжный, горный, водный, конный, велосипедный, мотоциклетный, автомобильный туризм, спелеотуризм. Самым массовым является пешеходный туризм. Во время похода под влиянием активной мышечной работы и естественных природных факторов улучшается деятельность сердечно-сосудистой и дыхательной систем, повышается интенсивность процессов обмена веществ, кроме того, обилие впечатлений и положительные эмоции благотворно влияют на нервную систему.

Усталость – комплекс субъективных переживаний, сопутствующих развитию состояния утомления и характеризующийся чувствами слабости, вялости, ощущениями физиологического дискомфорта, нарушениями в протекании психических процессов (памяти, внимания, мышления и др.).

Утомление – временное, объективное снижение работоспособности под влиянием длительного воздействия нагрузки, сопровождающееся потерей интереса к работе, преобладанием мотивации на прекращение деятельности негативными эмоциональными и физиологическими реакциями. Выделяют физическое и умственное, острое и хроническое, нервно-эмоциональное утомление.

Физиологическая и функциональная система организма – под физиологической системой понимают наследственно закрепленную, регулируемую систему органов и тканей(кровообращения, дыхания, пищеварения и т.д.), которые функционируют в организме не изолировано, а во взаимодействии друг с другом. Функциональная система организма формируется в процессе его жизнедеятельности на наследственной и приобретенной основе с учетом интегральных нейрогуморальных механизмов регуляции и образует взаимосвязь органов, тканей, физиологических систем, обеспечивая в итоге достижение цели в определенном виде деятельности.

Физическая культура – часть общей культуры общества. Отражает способы физкультурной деятельности, результаты, условия, необходимые для культивирования, направленные на освоение, развитие и управление физическими и психическими способностями человека, укрепление его здоровья, повышение работоспособности.

Физическая культура личности – характеризует качественное, системное и динамичное новообразование, определяющее ее образованность, физическую подготовленность и совершенство, отраженное в видах и формах активной физкультурно-спортивной деятельности, здоровом стиле жизни.

Физическая подготовленность – процесс и результат физической активности, обеспечивающий формирование двигательных умений и навыков, развитие физических качеств, повышение уровня работоспособности.

Физические (двигательные) качества – это определенные стороны двигательных способностей человека – сила, выносливость, быстрота (скоростные возможности), гибкость, ловкость(координационные возможности).

Физическое воспитание – педагогический процесс, направленный на формирование физической культуры личности в результате педагогических воздействий и самовоспитания.

Физическое образование – приобщение человека к физической культуре, в процессе которого личность овладевает системой ценностей, знаний, творчески развивает физические способности, мировоззренческие, психические, эстетические и поведенческие качества.

Физическое развитие – закономерный биологический процесс становления и изменения морфологических и функциональных свойств организма в продолжение индивидуальной жизни, совершенствующийся под влиянием физического воспитания.

Физическое совершенство – процесс физического образования и воспитания, выражающий высокую степень развития индивидуальных физических способностей.

Формы самостоятельных занятий – система организации занятий физическими упражнениями, обусловленная определенным их содержанием.

Функциональная подготовленность – результат успешной физической подготовки, отражающий уровень функционирования костно-мышечной, дыхательной, сердечнососудистой, нервной и других систем организма.

Функциональная проба – дозированная нагрузка, позволяющая оценить функциональное состояние организма.

Функциональное состояние – интегральный комплекс характеристик тех качеств и свойств организма, которые прямо или косвенно определяют деятельность человека; системный ответ организма, обеспечивающий адекватность требованиям его деятельности или неадекватность (когда организм работает на излишне высоком уровне функционального напряжения).

Ценности физической культуры – значимые явления, предметы, процессы и результаты деятельности в сфере физической культуры, ориентация на которые стимулирует поведение и проявление физкультурно-спортивной активности.

Эксперимент – род опыта, имеющего целенаправленно исследовательский характер и проводимого в искусственных, воспроизводимых условиях путем их контролирующего изменения.

Энергозатраты при физической нагрузке – это количество энергии, израсходованное организмом за определенный промежуток времени во время работы

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ГЕМАТОЛОГИЯ ДЕТСКОГО ВОЗРАСТА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Гематология детского возраста» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской терапии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

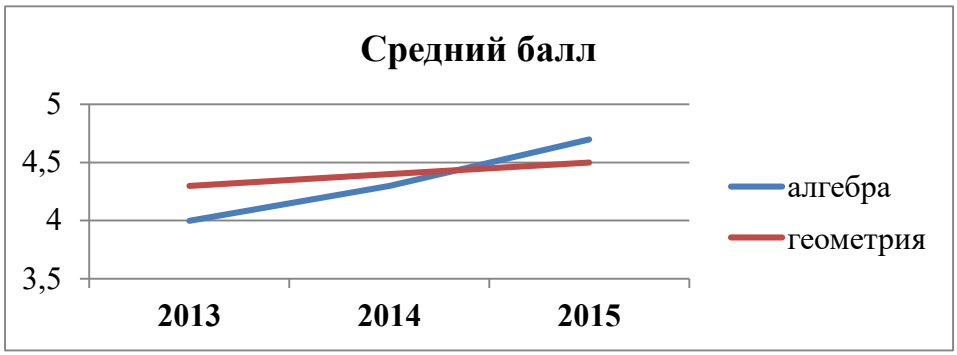


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

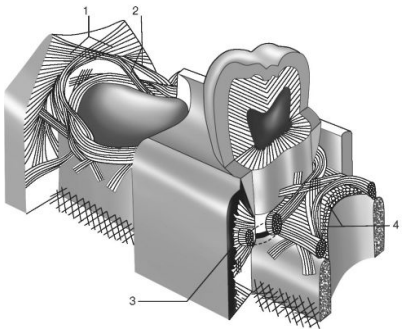


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ КАРДИОЛОГИИ РАННЕГО ДЕТСКОГО ВОЗРАСТА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Современные проблемы кардиологии раннего детского возраста» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры перинатологии и педиатрии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

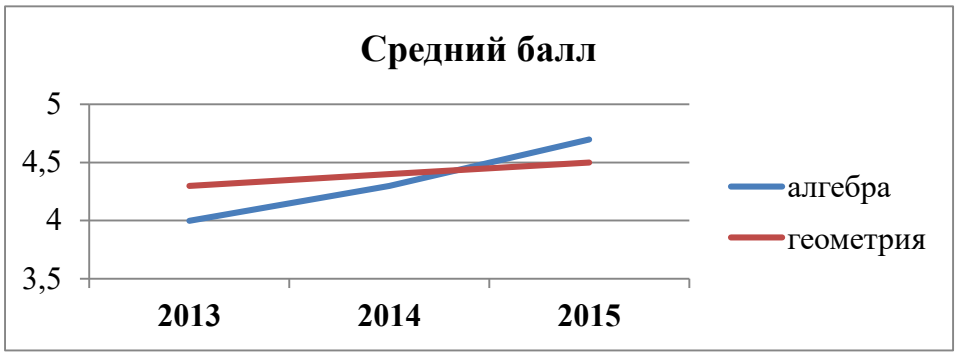


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

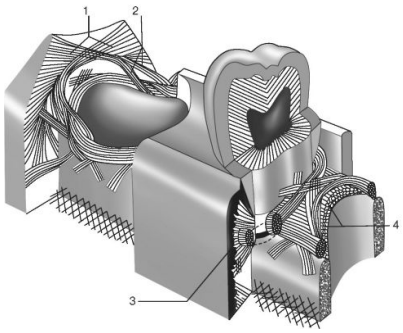


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«БИОЭТИКА И ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Биоэтика и основы профессионального общения» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры психологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

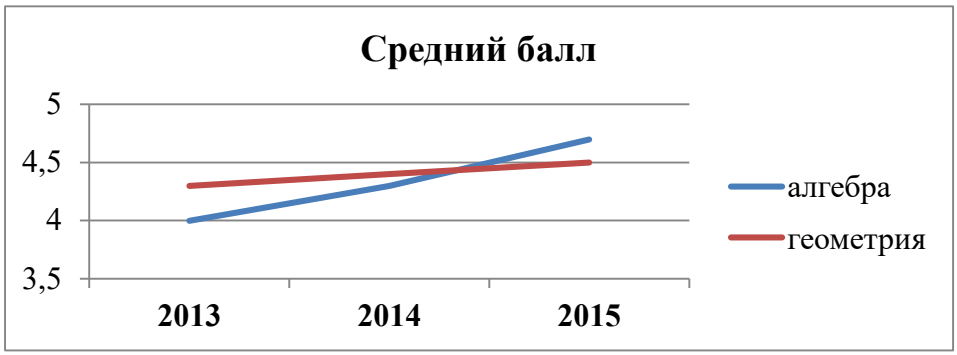


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

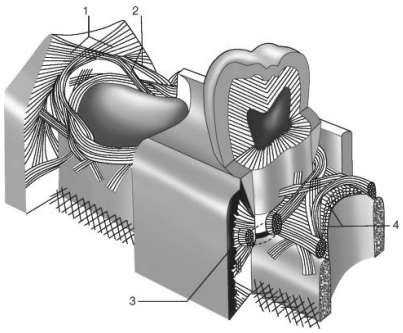


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Актуальные вопросы обеспечения социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных наук.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

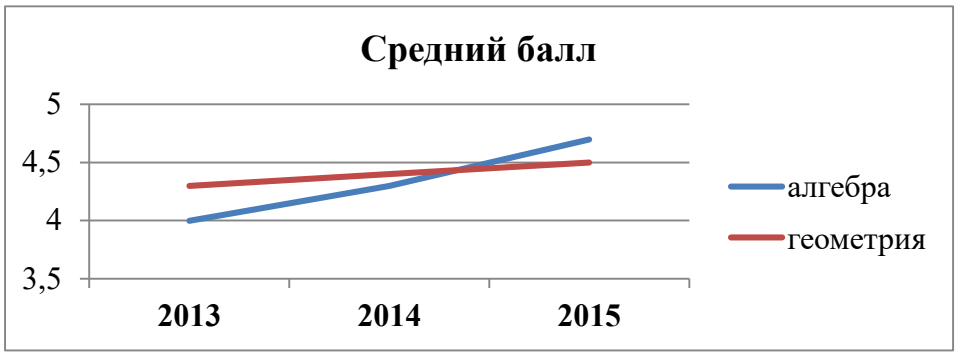


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

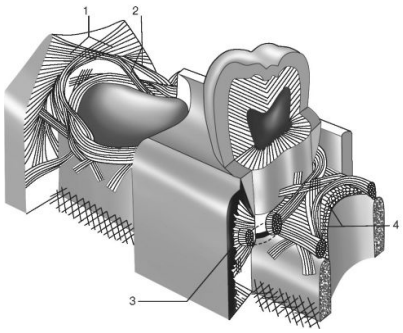


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРЕВОД»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Медицинский перевод» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных наук.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

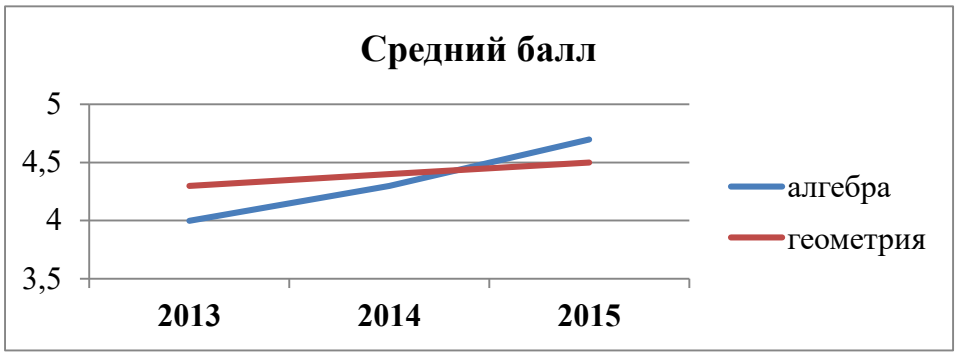


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

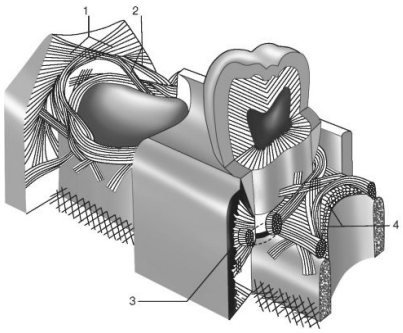


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«УСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Устная профессиональная коммуникация на иностранном языке» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных наук.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

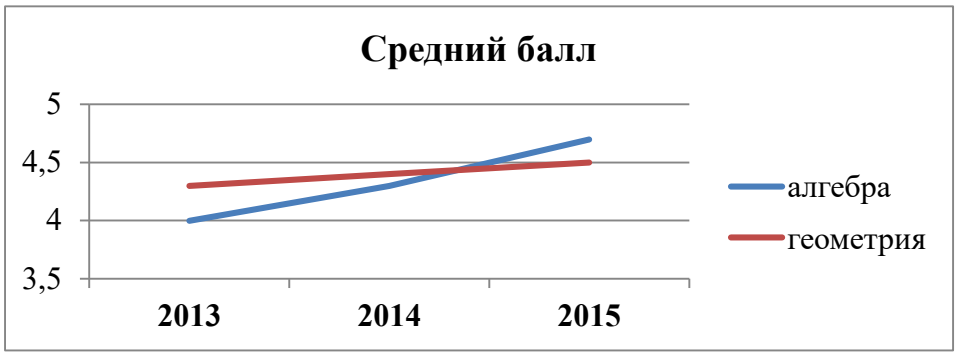


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

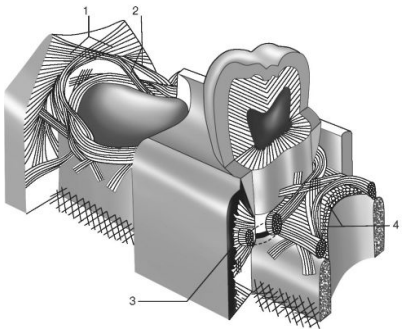


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ИЗБРАННЫЕ ВОПРОСЫ ДИАГНОСТИКИ ЗАБОЛЕВАНИЙ ВНУТРЕННИХ ОРГАНОВ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Избранные вопросы диагностики заболеваний внутренних органов» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры пропедевтики внутренних болезней с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

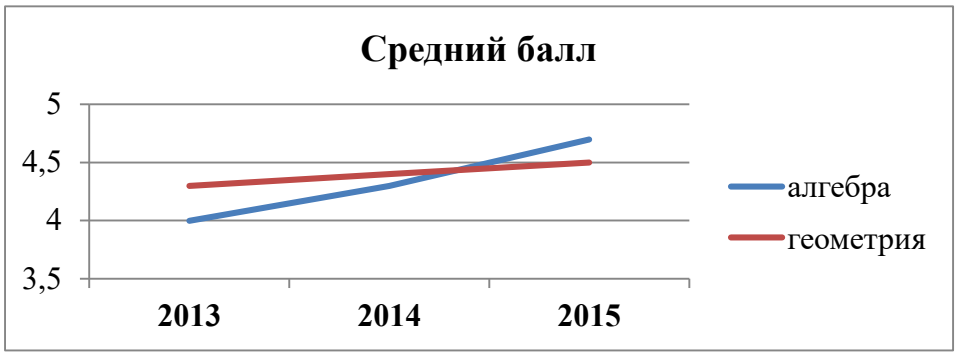


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

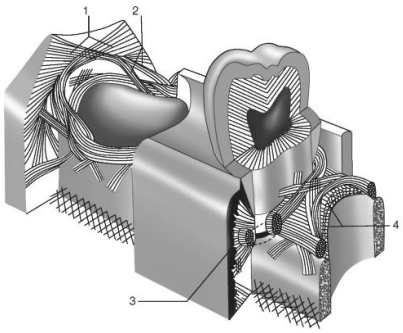


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ФАРМАКОКИНЕТИКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ, ЛЕКАРСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Фармакокинетика лекарственных средств, лекарственное взаимодействие» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры инфекционных болезней.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

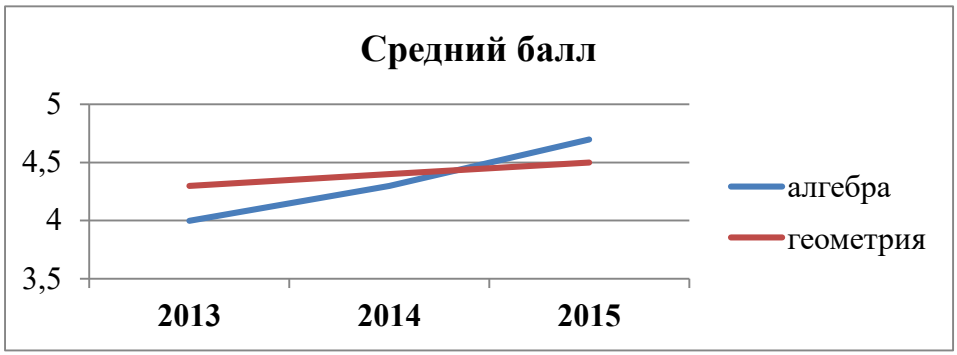


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

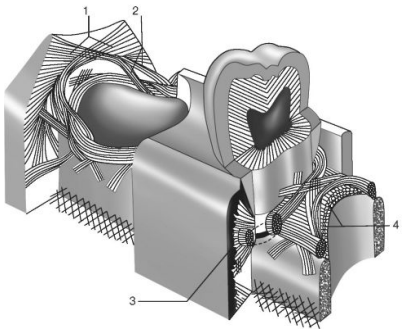


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине
«ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Организация высокотехнологичной медицинской помощи» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры организации, управления и экономики здравоохранения.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

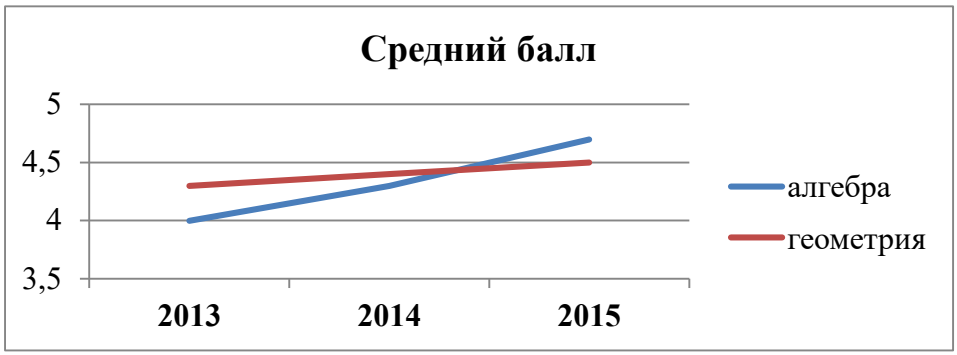


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

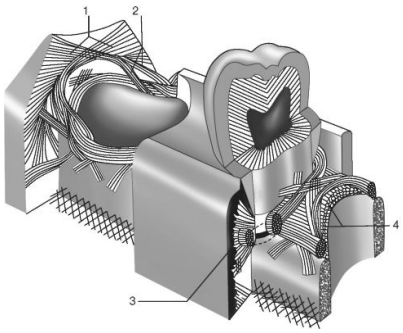


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Организация работы кадровой службы медицинской организации» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры организации, управления и экономики здравоохранения.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;

- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.

- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;

- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Этосамый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение

проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным

основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции,

следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой

учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к

данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

–максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;

Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

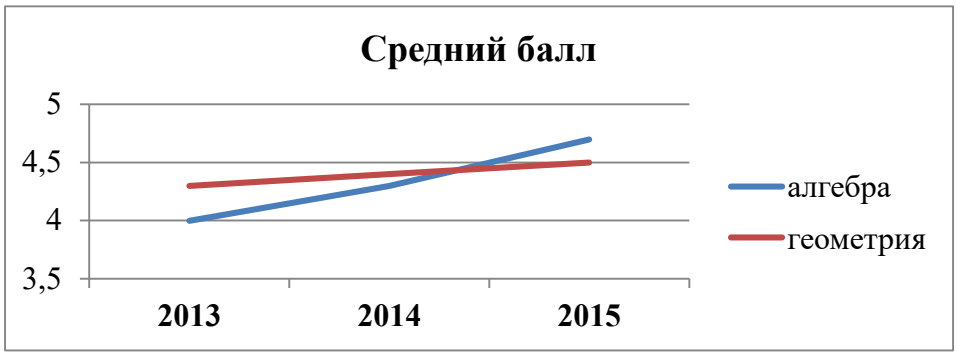


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

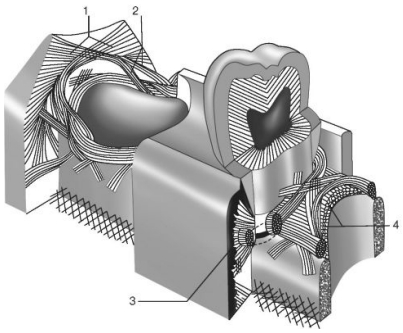


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;

3. Кислотные дожди;

4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«РЕДКИЕ И МАЛОИЗУЧЕННЫЕ БОЛЕЗНИ В ПЕДИАТРИИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Редкие и малоизученные болезни в педиатрии» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры перинатологии и педиатрии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

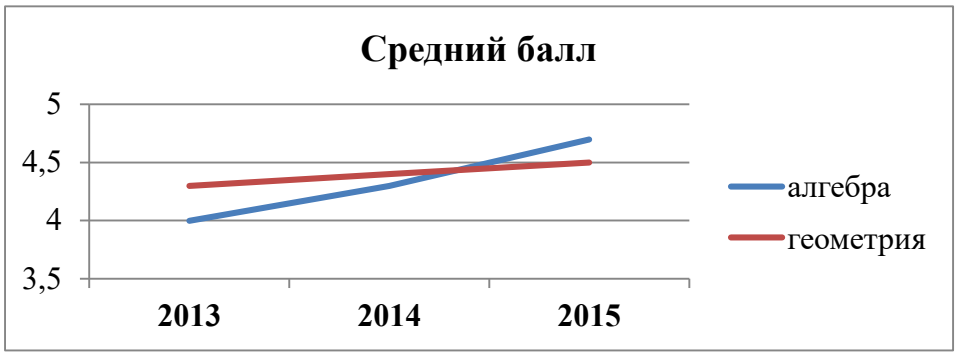


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

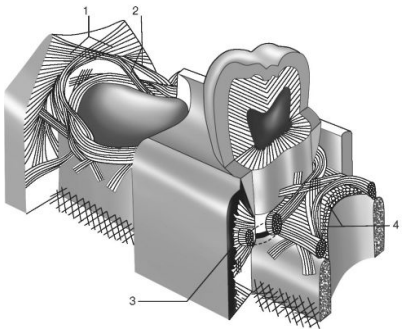


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«НУТРИЦИОЛОГИЯ В ПЕДИАТРИИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Нутрициология в педиатрии» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры детских болезней с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

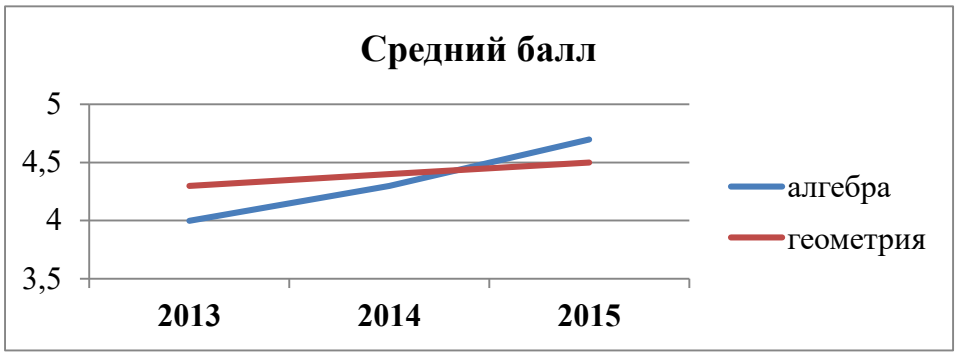


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

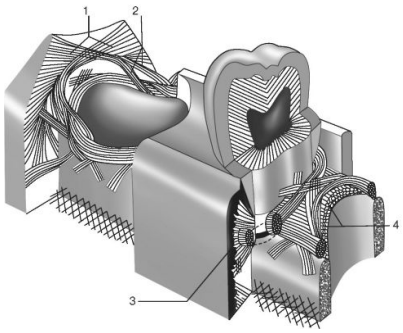


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ПОДРОСТКОВАЯ МЕДИЦИНА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Подростковая медицина» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры детских болезней с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

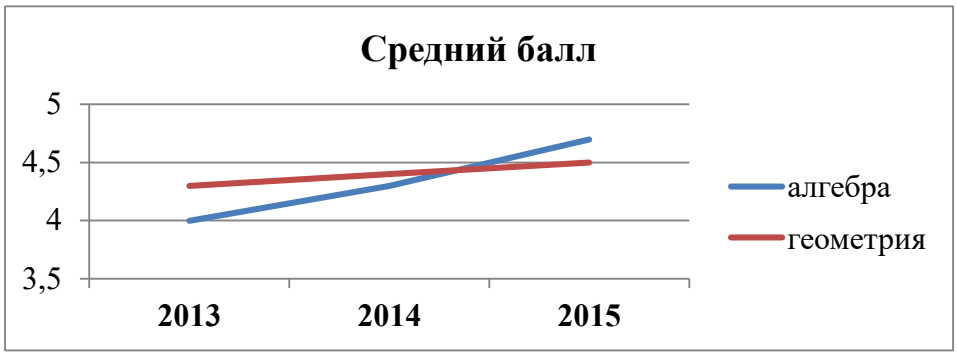


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

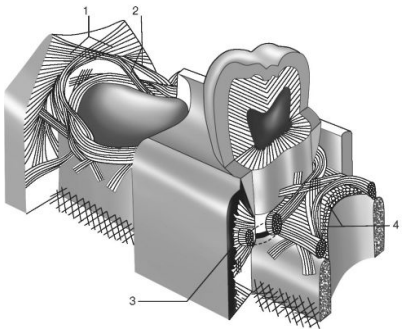


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«МОНОГЕННЫЕ НАРУШЕНИЯ СЕКРЕЦИИ ИНСУЛИНА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Моногенные нарушения секреции инсулина» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры детских болезней с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

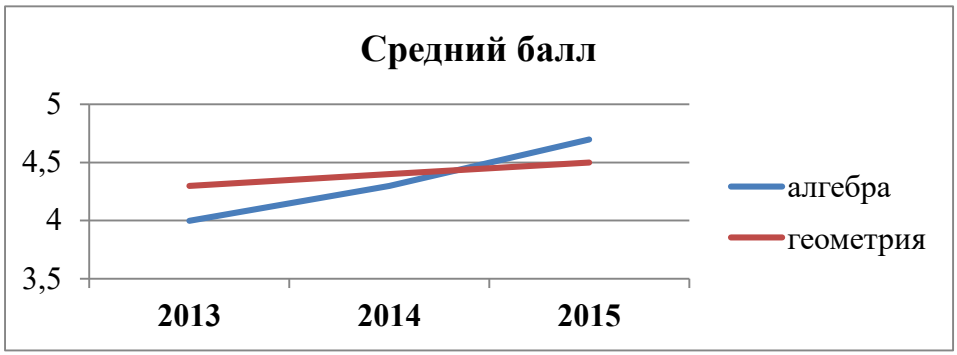


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

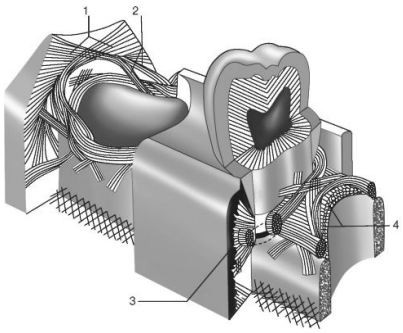


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ПЕРИНАТАЛЬНАЯ МЕДИЦИНА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Перинатальная медицина» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры перинатологии и педиатрии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

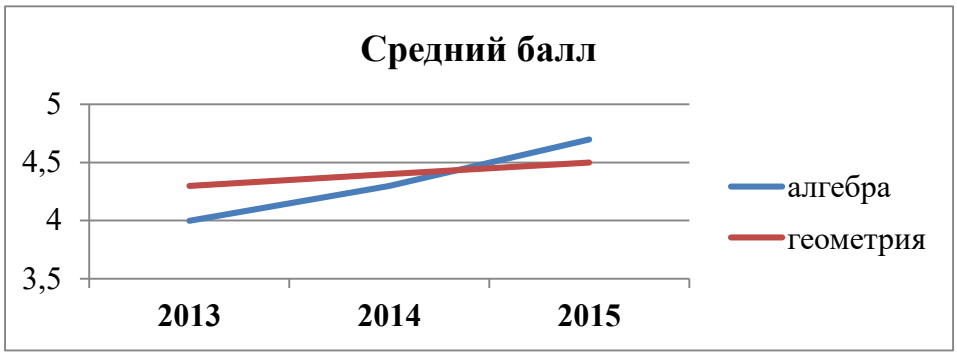


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

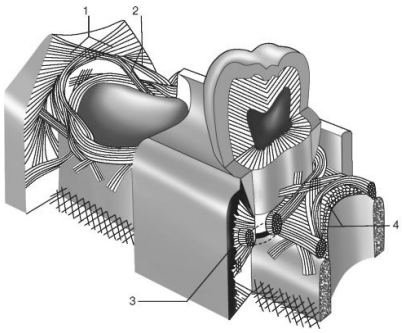


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ФИЗИЧЕСКАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ В ПЕДИАТРИИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Физическая реабилитация в педиатрии» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской терапии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

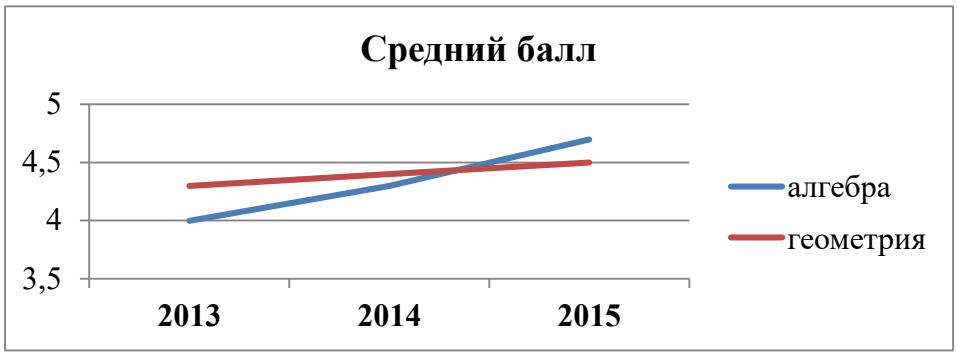


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

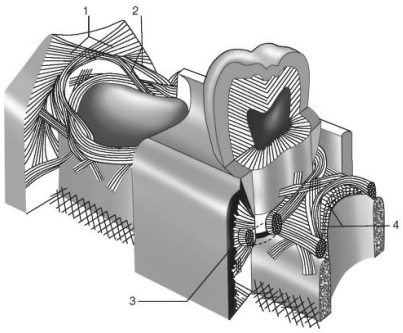


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«BIG DATA В МЕДИЦИНСКОЙ ВИЗУАЛИЗАЦИИ ПЕДИАТРИИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Big Data в медицинской визуализации педиатрии» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры лучевой диагностики и медицинской визуализации с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

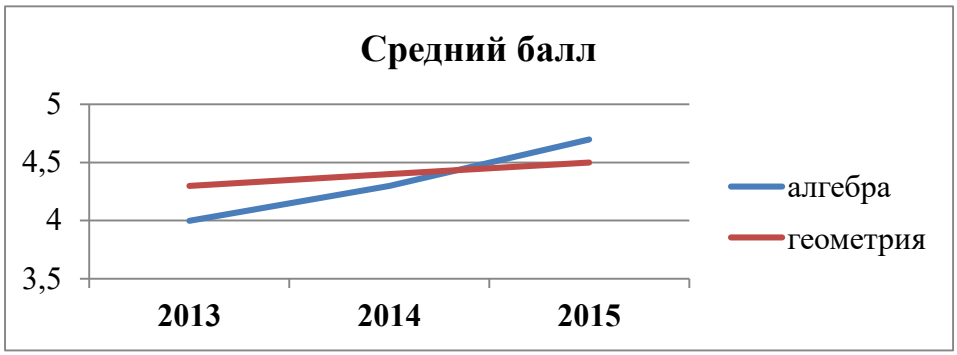


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

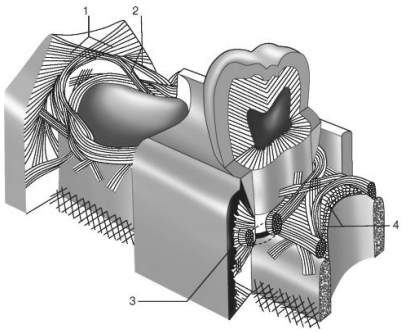


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ЦИФРОВАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ МОРФОЛОГИЯ ПЛОДА»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Цифровая клиническая морфология плода» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры клеточной биологии и гистологии.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

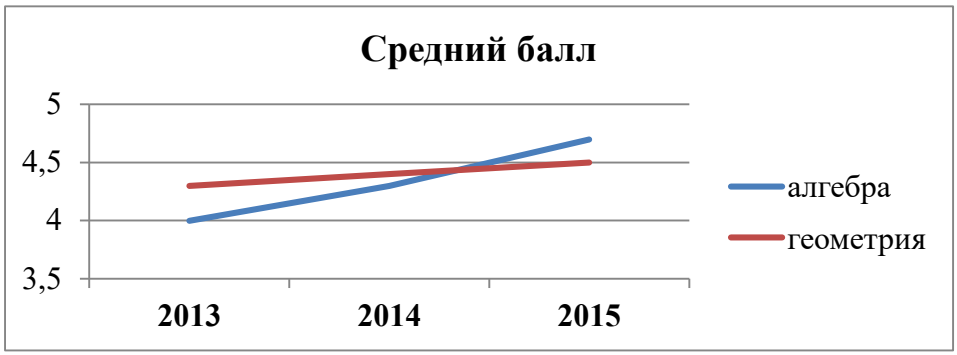


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

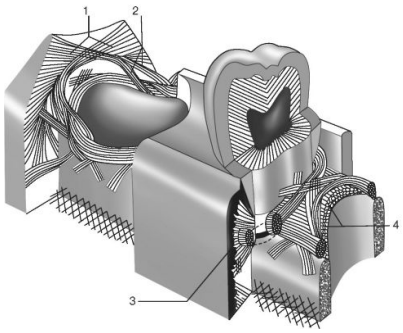


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по учебной практике **«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ (УХОД ЗА ЗДОРОВЫМ И БОЛЬНЫМ РЕБЕНКОМ)»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков педиатрического профиля (Уход за здоровым и больным ребенком)» рассмотрены и одобрены на заседании Образовательного центра по постдипломному сестринскому образованию.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по учебной практике
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по учебной практике «Научно-исследовательская работа» рассмотрены и одобрены на заседании кафедр: физиологии, патологической физиологии.

1. Требования к содержанию структурных элементов научно-исследовательской работы

1.1 Титульный лист

Титульный лист должен содержать все необходимые идентификационные признаки и быть оформлен по образцу, приведенному в Приложении.

Название работы указывается без слова «тема», в кавычки не заключается.

1.2 Содержание

Раздел «СОДЕРЖАНИЕ» отражает план выполненной работы. Как правило, содержание включает разделы: «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ», «МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДЫ», «РЕЗУЛЬТАТЫ И ОБСУЖДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ВЫВОДЫ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК СОБСТВЕННЫХ ПУБЛИКАЦИЙ», а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Каждый раздел начинается с новой страницы. Заголовки одинаковых ступеней следует располагать, друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три знака вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы.

1.3 Список сокращений

Данный раздел является обязательным, он содержит аббревиатуры, применяемые в тексте и их разъяснение.

Аббревиатуры печатаются с прописной буквы и располагаются в алфавитном порядке.

1.4 Введение

Во введении обосновывается выбор темы работы, а также приводятся аргументы ее актуальности. Во введении должна быть дана оценка современного состояния решаемой проблемы, показана научная новизна темы. В конце этого раздела определяется цель работы и взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы.

1.5 Обзор литературы

В обзоре литературы отражается текущее состояние предмета исследования. Анализируя отечественные и зарубежные публикации, автор рассматривает различные подходы и методы решения исследуемой проблемы и полученные в них результаты (обязательно со ссылками на первоисточники!). Содержание этого раздела служит, в том числе, теоретическим обоснованием выбора методик проведения собственного исследования.

Обзор лучше писать «своими словами», по возможности четко придерживаясь терминологии описываемой работы. Цитата, взятая из какого-либо источника, приводится в кавычках с точным указанием, откуда эта цитата заимствована.

1.6 Материалы и методы

Указывается объект и объем исследования, подробно описываются используемые методы исследования (со ссылками на источники, в которых детально описана методика), дается характеристика применяемых в данной работе материалов и оборудования, методы статистического анализа полученных данных.

1.7 Результаты и обсуждение

Раздел «Результаты» содержит собственные данные, полученные в ходе исследования. Данные могут отображаться в виде таблиц, графиков, диаграмм, фотографий и т.д. с краткими пояснениями к ним. Иллюстративный материал желательно размещать в тексте, непосредственно за первой ссылкой на рисунок или таблицу.

В разделе «Обсуждение» подробно оценивается каждый значимый результат работы, рассматривается согласованность полученных результатов с исходной гипотезой и с данными других авторов (со ссылками на соответствующие источники). Здесь же дается объяснение противоречиям собственных результатов данным литературы или общепринятым теориям (если таковые имеются).

1.8 Заключение

В заключении автор формирует логику построения выводов из выполненной работы на основе полученных результатов. Оценивается степень решения поставленных задач и достоверность полученных результатов, в случае необходимости обсуждаются отрицательные результаты. Оценивается практическая значимость и эффективность внедрения сделанных разработок, и предлагаются пути дальнейшего развития исследований.

1.9 Выводы

Выводы формируются, исходя из задач работы (по пунктам). Они должны быть краткими и четкими, и, в то же время, представлять собой обобщение и оценку полученных результатов, согласовываться с целями и задачами исследования. Число выводов должно соответствовать числу поставленных задач.

1.10 Список использованной литературы

- Список содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы. Список литературы должен быть составлен в соответствии с Государственным российским стандартом ГОСТ 7.1-2003. Список составляется со сплошной нумерацией в алфавитном порядке, сначала перечисляются источники на русском языке, затем в алфавитном порядке - иностранные источники. Принят следующий порядок расположения источников:
- нормативные акты;
- монографии;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях, в том числе интернет - источники.

1.11 Приложения

В приложения выносится вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (большие иллюстрации и таблицы, протоколы испытаний, копии подлинных документов, описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении исследования). Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в тексте работы более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

1.12 Оформление графических изображений и таблиц

Графические изображения и таблицы обозначаются арабскими цифрами сплошной нумерацией, либо в пределах раздела - в последнем случае номер состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой.

Порядковый номер графического изображения (рисунки, схемы, графики, фотографии) располагается по центру под изображением. Обозначать принято как «Рис.5», а не «Рисунок № 5», далее следует название графического изображения. Подпись под изображениями должна точно соответствовать тому, что изображено.

Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Графические изображения и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

На все иллюстрации и таблицы должны быть даны ссылки в основном тексте.

Пример: «Как показано па рис. 1...» или «На основании данных, приведенных в таблице 2...» «... в соответствии с ...».
На все элементы в тексте должны быть ссылки, они должны располагаться непосредственно после текста, в котором упоминаются впервые.

1.13 Список собственных публикаций
Приводится перечень публикаций, посвященных теме работы, опубликованных обучающимся в качестве единственного автора или в соавторстве. Список оформляется аналогично списку используемой литературы.

1.14 Электронная версия работы
К работе должна быть приложена ее электронная версия, для длительного хранения в архиве. В настоящее время наиболее приемлемой формой электронной копии является CO-диск.

2. Правила оформления научно-исследовательской работы

2.1 Текст научно-исследовательской работы должен быть тщательно выверен. В разделах «Обзор литературы» и «Обсуждение результатов» должны преобладать анализ и обобщения. Логическая связь между разделами и последовательное развитие основной идеи должны сохраняться на протяжении всей работы.

2.2 Стиль работы это стиль безличного монолога, лишенного эмоциональной и субъективной окраски. Не принято использовать местоимение первого лица единственного числа «я», предпочтительнее использовать неопределенно-личные предложения.
Пример: «к решению проблемы есть несколько подходов», «было установлено, что...».
Точку зрения автора обычно отражает местоимение «мы», например: «нами установлено», «мы пришли к выводу» и т.д. Благодаря такому стилю отмечается, что мнение автора подкрепляется мнением стоящего за ним коллектива исследователей. Кроме того, такая подача текста выглядит скромнее, позволяя автору не выдвигать себя на первый план.

2.3 В процессе работы над текстом может несколько раз изменяться общее количество страниц, таблиц, графических изображений и библиографических ссылок в списке литературы. В окончательном варианте работы размещение разделов, подразделов и пунктов должно соответствовать «Содержанию», порядковая нумерация таблиц, рисунков и библиографических источников ссылкам на эти объекты в тексте.

2.4 При подготовке текста работы должно быть привлечено оптимальное для раскрытия темы количество источников (не менее 30 и не более 100), преимущественно опубликованных за последние 3 года.

2.5 Объем работы составляет не менее 30 печатных страниц. Приложения в общий объем не включаются.

2.6 Текст работы должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 на 297 мм).
Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое — 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

2.7 Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегль) 14, междустрочный интервал 1,5. Тип шрифта - Times New Roman. Выравнивание по ширине. Размер абзацного отступа - 1,5 см. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

2.8 Каждый раздел работы следует начинать с новой страницы. При делении разделов на подразделы и пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал логически завершенный информационный элемент. Подразделы и пункты разделяются заголовками, которые кратко отражают их содержание.- Нумеровать подразделы, пункты следует арабскими цифрами. Номер подраздела или пункта включает номер содержащей его рубрики и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелами в три интервала, располагаются в середине строки. После заголовка точка не ставится. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. При выделении заголовков структурных частей курсовой работы разрешается использовать полужирный шрифт. В тексте используется «длинное тире», «кавычки-елочки».

2.9 Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в правом нижнем углу листа без точки. Размер шрифта (кегль) – 11. Тип шрифта - Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 3-й (ВЕДЕНИЕ), включая страницы приложений, нумеруются.

2.10 Фамилии, названия учреждений, организаций, наименования изделий и препаратов и имена собственные в работе приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия препаратов, изделий и организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

2.11 Если в текст вносится сокращение термина, то в дальнейшем тексте он везде приводится в сокращенном виде, а первое его упоминание размещается в скобках после полного названия термина.

3. Критерии оценки научно-исследовательской работы

Завершенная научно-исследовательская работа подписывается на титульном листе научным руководителем, который выставляет за работу оценку, учитывая при этом:

- актуальность, содержание, оформление работы:
- полноту реализации цели и задач исследования;
- «качество» защиты работы: доклад, ответы на вопросы членов комиссии и участников заседания.

Критерии, оценивания НИР

Критерий	**«Отлично»**	**«Хорошо»**	**«Удовл.»**	**«Неудовл.»**
1.Четкость теоретической и практической части.	Достаточная четкость обоих компонентов.	Достаточная четкость компонентов теоретического характера и недостаточная экпериментальн ого.	Достаточная четкость компонентов экспериментал ьного характера и недостаточная теоретического .	Четкость отдельных понятий расплывчата, нет теоретических обоснований.
2. Обоснованность решений проблемы исследования,	Решение проблемы обосновано полностью и тщательно,	Решение проблемы обосновано, анализ проблемы	Решение проблемы обосновано частично, даны отрывочные	Проблема не решена, так как решение проблемы не обосновано.

анализ проблемы.	анализ проблемы полный.	недостаточно полный.	сведения о проблеме исследования.	
3. Рекомендации по практическому использованию.	Внедрение на уровне организаций практического здравоохранения.		Рекомендации сформулированы и обоснованы, нет подтверждения внедрения	Рекомендации отсутствуют.
4. Взаимосвязь решаемых задач	Все части исследования взаимосвязаны и соотнесены с более общей научной проблемой.	Решение задач взаимосвязано, но недостаточно определено место решенной задачи в связи с более общей научной проблемой.	Решение задач в целом взаимосвязано, но наблюдается относительная изолированность частей исследования.	Задачи исследования не решены, имеется фрагментарная связь между отдельными частями исследования.
5. Уровень проведения эксперимента.	Очень высокий. Методики и уровень исследований соответствует его целям и задачам; количественное и качественное оценивание точное; выборка репрезентативна, заявка на патент.	Высокий: Методики и уровень исследований в достаточной степени соответствует его целям и задачам; оценивание не вполне точное, выборка репрезентативна.	Средний: Методики и уровень исследований не полностью соответствуют его целям и задачам; экспериментальное исследование отсутствует; выборка репрезентативна.	Низкий: Методики и их уровень лишь частично соответствуют целям и задачам, экспериментальное исследование отсутствует, репрезентативность выборки вызывает сомнения.
6. Качество материальной обработки результатов.	Высокое: Расчеты полученных данных осуществлены с применением корреляционного, дисперсионного, факторного и др. видов анализа, используются статистические методы, позволяющие получить доказательные выводы. Использованы методики доказательной медицины, фармакоэкономики.		Низкое: Математическая обработка результатов упрощенная, используемые статистические критерии не адекватны целям и задачам.	Низкое: Математическая обработка результатов примитивная (проценты и т.д.) или отсутствует.
7. Качество оформления НИР.	Очень высокое: Работа оформлена в соответствии с требованиями.	Высокое: Имеются не более одного нарушения и двух незначитель	Среднее: Имеются не более двух нарушения.	Низкое: Имеются грубые нарушения в оформлении.

		ных нарушений.		
8.Выступление	Ясное, четкое изложение содержания. Отсутствие противоречивой информации. Демонстрация знания своей работы и умение отвечать на вопросы.	Четкое изложение содержания работы, излишне краткое изложение выводов. Демонстрация знания своей работы и умение отвечать на вопросы.	Пространное изложение содержания работы. Фрагментарный доклад с очень краткими или отсутствующими выводами. Путаница в научных понятиях. Отсутствие ответов на ряд вопросов.	Пространное изложение содержания, фрагментарный доклад, в котором отсутствуют выводы. Путаница в научных понятиях. Отсутствие ответов на ряд вопросов. Демонстрация отсутствия глубоких знаний анализа своей работы.
9. Ответы на вопросы, возникшие по поводу работы.	Логичны, кратко и убедительно сформулированы, даны по существу поставленного вопроса.	Логичны, но вызывают дополнительные вопросы, так как неполны.	Ответы не логичны, запутанность ответа.	Отсутствие логики, ошибки и путаница в ответах, неумение найти нужную аналогию в выполненной работе.

4. Защита научно-исследовательской работы

Защита научно-исследовательской работы производится на заседании кафедры. Время устного выступления составляет 10 минут.

Готовясь к защите работы, необходимо составить план выступления, оформить презентацию. В своем выступлении обучающийся должен отразить актуальность темы; теоретические и методические положения, на которых базируется работа; изложить результаты проведенного исследования и выводы.

В выступлении не должны доминировать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты (по продолжительности они могут занимать не более 30% времени доклада).

Приложение

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

ИНСТИТУТ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Научно-исследовательская работа

_____

название

Выполнил(а): _____

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся ___ курса, по специальности
31.05.02 Педиатрия
Научный руководитель: _____

_____

(Ф.И.О. руководителя)

Оценка: _____ Подпись: _____

Санкт-Петербург
2024

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике
«КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКЕА НА ДОЛЖНОСТЯХ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по производственной практике «Клиническая практика на должностях среднего медицинского персонала» рассмотрены и одобрены на заседании Образовательного центра по постдипломному сестринскому образованию.

.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по учебной практике **«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ДИАГНОСТИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков диагностического профиля» рассмотрены и одобрены на заседании кафедр: лучевой диагностики и медицинской визуализации с клиникой, лабораторной медицины с клиникой.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике
«КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА ТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по производственной практике «Клиническая практика терапевтического профиля» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской терапии с клиникой.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике
«**КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА ХИРУРГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по производственной практике «Клиническая практика хирургического профиля» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской хирургии с клиникой.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике
«КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
АКУШЕРСКО-ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по производственной практике «Клиническая практика акушерско — гинекологического профиля» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры акушерства и гинекологии с клиникой.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике
«**КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по производственной практике «Клиническая практика педиатрического профиля» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры перинатологии и педиатрии.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике
«ПРАКТИКА ПО НЕОТЛОЖНЫМ МЕДИЦИНСКИМ МАНИПУЛЯЦИЯМ»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по производственной практике «Практика по неотложным медицинским манипуляциям» рассмотрены и одобрены на заседании аккредитационно-симуляционного центра.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике
«АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА В ПЕДИАТРИИ»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по производственной практике «Амбулаторно-поликлиническая практика в педиатрии» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры перинатологии и педиатрии.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по учебной практике «**ОБУЧАЮЩИЙ СИМУЛЯЦИОННЫЙ КУРС»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по учебной практике «Обучающий симуляционный курс» рассмотрены и одобрены на заседании аккредитационно-симуляционного центра.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике
«НАУЧНО-КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по производственной практике «Научно-клиническая практике» рассмотрены и одобрены на заседании Учебно-методического совета.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике
«ПРАКТИКА ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ»

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по производственной практике «Практика организационно-управленческого профиля» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры организации, управления и экономики здравоохранения.

Методические рекомендации (инструкция)
по заполнению дневника о прохождении практики

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения практики, в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день.

Дневник ведется по каждому виду практики и представляется к зачету в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

Перед выходом на практику руководитель практики проводит с обучающимися обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, о чем делается запись в журнале и каждый обучающийся подписывается о том, что усвоил правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

В лечебном учреждении с обучающимся проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте и на титульном листе дневника обучающегося делается отметка о пройденном инструктаже с указанием Ф.И.О. проводившего инструктаж.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению дневника практики:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно с указанием времени начала и окончания работы и содержать перечень выполненных работ за день. Алгоритмы манипуляций описываются один раз в день, когда они впервые проводились на практике. Если манипуляция выполнялась в последующие дни, то указывается только ее количество.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от лечебного учреждения, оценивает проделанную обучающимся работу и заверяет подписью.
- По окончании практики обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается общее количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, оценивают свою деятельность в качестве медицинского работника.
- По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью лечебного учреждения, где обучающийся проходил практику.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Русский язык как иностранный» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных наук.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно- заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

– разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

– наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

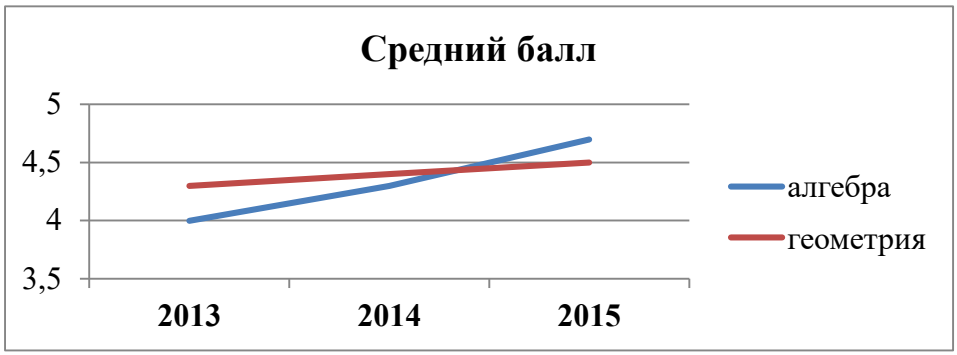


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

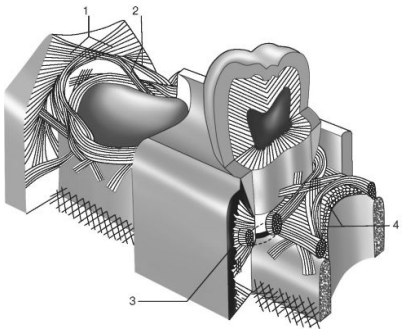


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«**Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
Института медицинского образования
по учебной и методической работе,
декан лечебного факультета
Г.А. Кухарчик

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Пармон
«15» октября 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **«ОСНОВЫ АНАЛИЗА ЭЛЕКТРОКАРДИОГРАФИИ»**

специалитет по специальности
31.05.02 Педиатрия

Очная форма обучения

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Методические материалы по дисциплине «Основы анализа электрокардиографии» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры факультетской терапии с клиникой.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование методических материалов
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
3	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1	Методические рекомендации по самостоятельной работе
3.2	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы (с Приложением образцов)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Введение

Занятие лекционного типа является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Лекция требует порой от лектора особого физического, умственного и душевного напряжения, энтузиазма. Заурядно прочитанная лекция никогда не вызовет оживления аудитории и, как правило, никогда не достигнет своей цели и будет забыта сразу же после своего прочтения. Аналогичными могут быть последствия и для лекции, автор которой не покажет высокого уровня знаний и профессионализм, не сумеет обосновать актуальности и необходимости учебного материала для практики.

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Преподавание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами и доцентами.

Квалификация преподавателя высшей школы в значительной мере определяется тем, насколько содержательно и мастерски читает он лекции. Обычно выделяют следующие основные элементы лекторского мастерства, которые делают его эффективным средством обучения и воспитания в вузе:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу обучающихся, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), теснуюувязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Не стоит забывать, что использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя.

В какой бы форме лекция не преподносилась, все же педагог с его методическими приемами доведения учебного материала будет по-прежнему оставаться центральной фигурой занятия, а умелое и рациональное использование им средств наглядности будет одним из ярких признаков мастерства наглядным и доступным для данной аудитории. Кроме этого, лекция должна:

- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации ивызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направления для самостоятельной работы обучающихся;
- отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);
- должна излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий.

Структура лекции

Лекция состоит из трех основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, план и цель лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно бытькратким и целенаправленным.

В **основной** части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими обучающихся к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым, и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению должна придерживаться данных общих правил. Однако отдельные виды лекций все же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать в последующем при составлении их планов.

Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте обучающегося с преподавателем, становлении у обучающихся творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная иобзорная.

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы обучающихся над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика

и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана настимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической). Вконце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы— ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция – беседа, лекция – воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия и др.

Порядок подготовки и проведения лекции

Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа дисциплины (далее - РП, разработанная с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана).

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы согласно учебному плану.

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

1) отбор материала для лекции, составление списков основной и дополнительной литературы;
2) определение объема и содержания лекции;
3) выбор последовательности и логики изложения, написание конспекта;
4) подбор иллюстративного материала;
5) выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются обучающийся, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации,сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» обучающегося записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных

характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (лекции при очном, заочном и очно-заочном (вечернем) обучении);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая ит.п.);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т.п.).

Так, например, вводная лекция читается, как правило, в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Вводная лекция в значительной степени может носить популярный характер и читаться монологически. На вводной лекции может быть дан список необходимой для работы литературы, разъяснено, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях, выделены проблемы, решение которых потребует особых усилий.

Очень полезен для установления интереса со стороны слушателей краткий рассказ об истории кафедры и ее научном потенциале, существующей научной школе по данному направлению, перспективах сотрудничества с кафедрой.

Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов. Основными из них являются: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающимися. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым. Прежде чем приступить к доказательству, необходимо выяснить, насколько тезис усвоен обучающимися. В ходе всего доказательства тезис должен оставаться неизменным.

Лектор должен стремиться к чистоте речи, избегать слов-паразитов («значит», «так сказать», «понимаете»). Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» обучающегося.

Следование принципу систематичности требует соблюдения ряда педагогических правил. К ним, первую очередь, относят:

- взаимосвязь изучаемого материала с ранее изученным, постепенное повышение сложности рассматриваемых вопросов;
- взаимосвязь частей изучаемого материала;
- обобщение изученного материала;
- стройность изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикация курса, темы, вопроса;
- единообразие структуры построения материала.

Дидактический принцип наглядности в обучении основан на том, что ознакомление обучающихся с каким-либо новым явлением или предметом начинается с конкретного ощущения и восприятия, однако, массированное применение их на лекции ведет к повышенному утомлению обучающихся. Преподаватель должен очень четко представлять, на каком именно этапе лекции он будет использовать ту или иную наглядность, а также случаи отсутствия возможности ее использования по независящим от него причинам.

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после

каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить, каким методом изложения вы будете пользоваться - методом индукции, дедукции или аналогии.

Индуктивный метод состоит в движении от частного к общему. Индукция может быть полной, когда обобщение делается из анализа всех без исключения характеристик, параметров или других данных об изучаемом явлении или предмете. Недостатком ее является громоздкость, так как приходится иногда оперировать с большим числом данных. Поэтому более распространена индукция неполная, когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.

Дедуктивный метод изложения состоит в движении от общего к частному. Дедукцией пользуются в том случае, если известна какая-либо общая закономерность и на ее основе подлежит анализу отдельные проявления этой закономерности.

Метод аналогии основан на вынесении заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями. Это сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон. Проводя аналогию, нужно устанавливать и развитие рассматриваемых явлений, что способствует объективности анализа. Следует избегать использования поверхностных признаков аналогии, так как это может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией».

Особое внимание следует уделить требованиям к конспектированию лекций. В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности обучающихся. Формирование культуры ведения лекционных записей - важная педагогическая задача. Конспект полезен тогда, когда изначально ориентирован на одновременную со слушанием лекции мыслительную переработку материала,на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

Подбор иллюстрированного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Несмотря на разнообразие наглядных пособий, при их использовании следует соблюдать некоторые общие правила. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль, быть одним из аппаратов лектора, а не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции — исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли обучающийся записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами. В педагогической литературе рекомендуется использовать лекционную модель (расширенный план лекции), которая используется при чтении лекции. Требования к организации и проведению лекционных занятий:

- Организационно-методической базой проведения занятий является учебный план специальности. На основе него объем часов аудиторных занятий, отведенный для каждой учебной дисциплины, делится на часы лекционных, практических, лабораторных и других занятий соответствующими кафедрами, с указанием форм контроля текущей и промежуточной аттестации обучаемых.

- Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционно-семинарских занятий. К ним относятся:

– рабочая программа учебной дисциплины с Приложением «Оценочные средства»;

– методические материалы по дисциплине для преподавателя и обучающихся

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается на заседании кафедры перед началом учебного года и утверждается заместителем директора по УМР.

- Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Категорически запрещается:

– заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени;

– досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса;

– самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с отделом организации учебного процесса.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс- мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать о невозможности проведения занятий с объяснением причины.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся по журналам групп. В случае неявки обучающихся на лекцию преподаватель обязан незамедлительно информировать деканат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Введение

Занятия семинарского типа - одна из форм систематических занятий, на которых обучающиеся под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Кафедрам рекомендуется разработать сборники задач, упражнений, вопросов и заданий, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным дисциплинам.

Цель занятий семинарского типа - предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у обучающихся.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике, осуществлять вычисления и расчеты;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;

- контроль за освоением учебной дисциплины.

Функции занятий семинарского типа:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;
- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы обучающихся.

Обучение на занятиях семинарского типа направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;
- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых факторов, как самостоятельность, ответственность, точность.

Рекомендации преподавателям для облегчения освоения обучающимся практических навыков в ходе практического (семинарского) занятия:

1. Преподаватель составляет план каждого занятия, в который входит: определение

целей и задач, подбор материала к занятию, подбор литературы, рекомендуемой обучающимся к данной теме, разработка рекомендаций обучающимся по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к занятию семинарского типа, распределение пунктов плана по времени, моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

2. Тема занятия семинарского типа и основные вопросы обсуждения объявляются преподавателем заранее.

3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа должен находиться в постоянном контакте с обучающимися.

4. Преподаватель может использовать любую из форм проведения занятий: обсуждение сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя, семинар-диспут, упражнения на самостоятельность мышления, письменная контрольная работа, коллоквиум собеседование, решение ситуационных задач, кейсов, расчетных заданий и других современных технологий обучения. Выполнение расчетов, вычислений, работа с документацией, инструктивными справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документацией.

5. Состав заданий для занятия должен быть спланирован так, чтобы за отведенное время их выполнили большинство обучающийся.

6. Преподавателю следует направлять ход обсуждений на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. На занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, рассматривать ситуации, способствующие профессиональной компетенции.

7. Во время проведения занятий подводятся итоги самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы. Особое значение имеет ознакомление, обучающийся с методикой работы с учебной и научной литературой, навыками ее использования при самостоятельной работе, при подготовке к занятиям.

8. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, ток-шоу и т.п.) преподавателю необходимо продумать и довести до обучающихся правила проведения, роли, функции, схемы взаимодействия участников, а также систему оценивания.

9. Строить ход занятий следует таким образом, чтобы обучающийся, овладев первоначальными профессиональными навыками и умениями, смогли в дальнейшем закрепить их в процессе практики и написания выпускной квалификационной работы.

При планировании состава и содержания занятий семинарского типа следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

Практические работы направлены на формирование практических умений:

- учебных - решать задачи по физике, химии, математике и пр.;
- профессиональных - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия с целью овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, развития их личностных качеств.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий семинарского типа является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач,
- выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);
- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Содержанием семинарских занятий, в соответствии с ведущей дидактической целью, является подготовка докладов, выступлений, обзора материалов периодической печати и т.п. В процессе семинарских занятий формируются умения публичных выступлений, способность приобретать, высказывать и отстаивать собственные убеждения, систематизируется и расширяется объем знаний, реализуется региональный компонент, приобретаются навыки самостоятельной работы.

Организация и проведение занятий семинарского типа

Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах. Продолжительностью 4 часа. В плане проведения практической работы указываются:

Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительностью, как правило, не менее 2-х академических часов. В плане проведения семинарского занятия указываются:

Планы проведения лабораторных работ, практических и семинарских занятий рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Практические занятия могут носить:

– репродуктивный характер, в этом случае при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых определены пояснения к порядку выполнения работы;

– активный частично-поисковый характер - эти работы отличаются тем, что обучающиеся должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и др.литературы;

– интерактивный поисковый характер - такие работы характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь наимеющиеся теоретические знания.

Семинарские занятия могут проводиться в активной и интерактивной формах деловых игр, круглых столов, компьютерных симуляций, кейс-стади и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных уроков. На таких занятиях, результаты лабораторных работ, практических и семинарских занятий, полученные на одной учебной дисциплине или профессиональном модуле являются основой для их выполнения на другой учебной дисциплине и профессиональном модуле.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка тестов входного контроля подготовленности обучающихся к их выполнению;

–разработка дифференцированных заданий на их выполнение с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– максимальная организация самостоятельного выполнения обучающимися лабораторных работ, практических и семинарских занятий;

– использование бланков документов, инструктивных материалов;

–наличие материалов, позволяющих проконтролировать правильность выполнения обучающимися заданий расчетного характера.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Введение

Самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняемая обучающимися без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

1) Аудиторная – работа, выполняемая на учебных занятиях по заданию преподавателя;

2) Внеаудиторная – планируемая учебная, творческо-исследовательская работа, выполняемая вне занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся определяются в соответствии с ее целями:

Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление электронной презентации;
- конспектирование текста;
- подготовка выписок из текста;
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами;
- научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- заполнение рабочих тетрадей, дневников практик;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, презентаций, эссе;
- составление резюме;
- написание истории болезни;
- составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- отработка манипуляций;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

– подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым играм, промежуточной аттестации;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

– подготовка проектов;

– опытно-экспериментальная, научно-исследовательская работа;

– занятия в симуляционных классах, центрах;

– другие формы деятельности, в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

– восстановить в памяти содержание источника;

– составить записи разного рода;

– ускорить проработку источника информации;

– организовать самоконтроль;

– сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочесть текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы:

– повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;

– всегда имеют доказательства;

– всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;

– позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие виды конспектов:

– плановый. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– тематический конспект, является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– текстуальный конспект, представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– свободный конспект, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
2. Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
3. Повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
4. Прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

– композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

– отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

– язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

– аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа. Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места и сделать выписки.
3. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
4. Прочитать текст и отредактировать его.
5. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Реферат

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) по полноте изложения:

– информативные (рефераты-конспекты);

– индикативные (рефераты-резюме);

2) по количеству реферируемых источников:

– монографические;

– обзорные;

3) по читательскому назначению:

– общие;

– ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

– специализированные;

– ориентация на специалистов.

Структурные элементы реферата:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист: Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам (приложение).

Содержание: включает все разделы работы, а также наименования всех их подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение: обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Список используемой литературы: содержит сведения об источниках, использованных автором в ходе работы над темой работы, которые оформляются в алфавитном порядке.

Приложения: таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

– точное изложение взглядов автора;

– изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника

– соблюдение единого стиля изложения

– использование точного, краткого, литературного языка;

– логическая последовательность изложения;

– ограниченность объёма.

Приложение

Образец оформления таблицы в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся. Эти данные размещаются в таблице 3, по которой можно проследить динамику процесса обучения.

Таблица 3 – Результаты обучения

Учебный год	Общее количество учащихся	Средний балл	% качества знаний	% успеваемости
2013	90	4,0	100 %	100 %
2014	94	4,5	100 %	100 %
2015	117	4,7	100 %	100 %

Образец оформления простого рисунка в тексте

Основным и конечным результатом педагогической деятельности является развитие личности, способностей и компетентности обучающихся. Одним из показателей являются результаты мониторинга успеваемости и качества знаний.

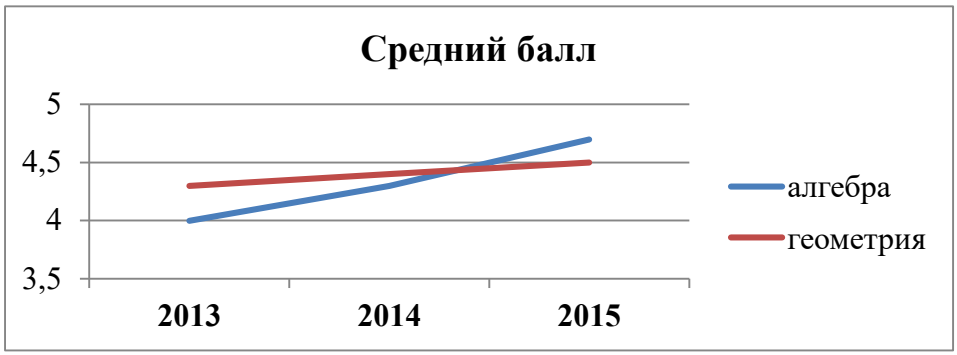


Рис. 1 – Средний балл по преподаваемым дисциплинам за три года

На рис. 1 четко виден рост графиков среднего балла за последние три года по преподаваемым дисциплинам.

Образец оформления сложного рисунка в тексте

Ширина периодонтальной щели колеблется от 0,1 до 0,55 мм. Направление пучков коллагеновых волокон периодонта неодинаково в различных его отделах. В устье зубной альвеолы (краевой периодонт) в удерживающем аппарате можно выделить зубодесневую, межзубную и зубоальвеолярную группы пучков волокон (Рис. 5).

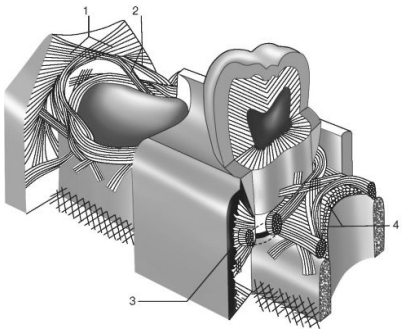


Рисунок 5 – Волокна периодонта

1 - межсосочковые; 2 - циркулярные; 3 - межзубные; 4 - зубодесневые

Зубодесневые волокна начинаются от цемента корня у дна десневого кармана и распространяются веерообразно кнаружи в соединительную ткань десны. Толщина пучков не превышает 0,1 мм.

Образец оформления простого маркированного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

– ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;

– загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления простого нумерованного списка

К опасным факторам экологического характера следует отнести следующие явления:

1. Ускоренное разрушение почвы и ее загрязнение тяжелыми металлами, другими вредными веществами;
2. Загрязнение атмосферы вредными химическими веществами, шумом, электромагнитными полями и ионизирующими излучениями;
3. Кислотные дожди;
4. Загрязнение и истощение водных ресурсов и т. п.

Образец оформления сложного списка

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успех лечения:

1. Тщательное изучение исходной клинической картины:

–линия улыбки (визуализация десневого края);

–биотип мягких тканей (толстый, тонкий).

2. Планирование имплантологического лечения с ортопедической и хирургической точки зрения включает:

–оценку возможности установки имплантатов в выгодное по ортопедическим показателям положение.