

1.6. Объем времени, отводимый на СР, определяется ФГОС ВО, рабочими учебными планами по специальностям подготовки, рабочими учебными программами по дисциплинам.

1.7. Эффективность СР проявляется в глубине и прочности освоения ординаторами учебного материала в устной/письменной форме и выявляется в процессе текущего и промежуточного контроля.

II. Формы организации самостоятельной работы

2.1. СР ординаторов организуется во фронтальной и индивидуальной формах.

2.2. Основная форма организации СР заключается в самостоятельном выполнении каждым ординатором общего для всех задания (работа с учебниками, конспектами, решение ситуационных задач, ситуаций и др).

2.3. Индивидуальная форма организации СР предусматривает выполнение ординаторами индивидуальных заданий (подготовка сообщений, докладов, рефератов и других заданий индивидуального характера).

2.4. Формы СР определяются кафедрами при разработке рабочей программы дисциплины.

2.5. Основными видами СР ординаторов являются:

2.5.1. Виды СР, направленные на совершенствование теоретических знаний ординаторов, выработку умений и навыков работы с литературой:

изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование текстов, выписки из текста, перевод специальной литературы с иностранных языков;

работа с конспектом лекции, словарями, справочниками, нормативными документами, работа в ИОС;

подготовка докладов и сообщений на заданные темы, в т.ч. на научные конференции;

подготовка рефератов, обзоров литературы, конспектов и т.д.;

аналитическая обработка текстов (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

разработка схем, алгоритмов, таблиц, слайдов, тестов и т.п.;

подготовка учебных презентаций;

выполнение тестовых заданий, ответы на контрольные вопросы, работа с обучающими программами;

использование компьютера, сети Интернет и др.

2.5.2. Виды СР, направленные на формирование практических навыков и умений ординаторов:

решение проблемных задач и ситуаций;

работа с препаратами, микроскопом, муляжами, фантонами, таблицами, атласами, медицинской техникой;

работа в мультипрофильном аккредитационно-симуляционном центре (центре практических навыков) для проведения первичной и первичной специализированной аккредитации;

работа в ИОС;

создание анатомических препаратов, стендов, таблиц, рисунков;

заполнение документов (протоколов), разработка планов;

написание историй болезни, амбулаторных карт;

дежурства в лечебных учреждениях, обследование больного, обоснование дифференциального диагноза и выбранного метода лечения;

санитарно-просветительская работа;

научно-исследовательская деятельность: участие в научно-практических конференциях, семинарах по профилю дисциплины и т.п.

2.6. Методическое руководство разработкой видов СР и контроль соответствия их содержания требованиям ФГОС ВО осуществляют кафедры.

2.7. Виды СР и их содержание могут иметь вариативный характер и учитывать специфику изучаемой дисциплины и индивидуальные особенности ординатора.

III. Организация самостоятельной работы

3.1. В организации СР ординаторов принимают участие следующие структурные подразделения университета: деканат ФПКВК, кафедры, ответственные по ординатуре, преподаватели дисциплин, Центр практических навыков университета, научная библиотека.

3.2. Деканат ФПКВК:

разрабатывает нормативную документацию СР;

оказывает методическую помощь кафедрам в организации СР.

3.3. Кафедральные коллективы:

вырабатывают основные направления, содержание, формы и методы подготовки ординаторов к самостоятельной работе;

определяют по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом и отражают в рабочих учебных программах конкретное содержание и объем материала, подлежащего самостоятельному изучению, а также формы контроля;

разрабатывают задания для СР;

разрабатывают методическое обеспечение СР;

обеспечивают контроль организации и качества выполнения СР;

обеспечивают доступ к ИОС;

3.4. Ответственные по ординатуре и преподаватели:

информируют обучающихся о целях, средствах, трудоемкости, сроках выполнения, формах и методах контроля СР;

проводят групповые и индивидуальные консультации по выполнению заданий и организации СР;

дают оценку выполнения СР в ходе текущего и промежуточного (зачет, экзамен) контроля согласно утвержденным критериям.

3.5. Научная библиотека:

обеспечивает доступ к основным информационным базам данных, в том числе к сети Интернет и ИОС;

проводят занятия и индивидуальные консультации с целью формирования навыков поиска информации и ее применения в СР;

оказывает ординаторам помощь в поиске основной и дополнительной литературы для СР;

информирует о новых поступлениях учебной и научной литературы.

IV. Планирование самостоятельной работы

4.1. Планирование СР осуществляется, исходя из объема времени, предусмотренного учебным планом на СР по дисциплине.

4.2. Из общего объема часов на СР выделяется время, необходимое для СР, являющейся обязательной для каждого ординатора (с учетом особенностей дисциплины):

самостоятельное изучение отдельных тем и разделов дисциплины;

самостоятельная отработка практических навыков;

написание историй болезни и др.

4.3. Оставшееся внеаудиторное учебное время должно планироваться для выполнения других видов самостоятельной работы, в том числе научно-исследовательскую деятельность.

4.4. Максимальный объем времени на СР не должен превышать 27 академических часов в неделю.

V. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение самостоятельной работы

5.1. Учебно-методическое обеспечение СР включает в себя учебники, учебные и учебно-методические пособия для изучения тем и разделов дисциплины, включая ИОС; сборники ситуационных задач тестов и другие методические материалы.

5.2. Материально-техническое обеспечение СР: научная библиотека, клинические базы, компьютерные классы, оснащенные телекоммуникационными и сетевыми ресурсами для доступа к справочно-библиографической, полнотекстовой информации, а также сети Интернет включая ИОС и материально-техническое оснащение кафедр.

VI. Контроль самостоятельной работы

6.1. Контроль и оценка выполнения СР осуществляется заведующим кафедрой, научным руководителем и преподавателями, ведущими дисциплину.

6.2. Контроль СР подразделяется на текущий, промежуточный и итоговый.

6.3. Текущий контроль СР проводится на аудиторных занятиях, промежуточный – на зачетах и/или экзаменах, итоговый – в ходе государственной итоговой аттестации.
