

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Новосибирский научно - исследовательский институт травматологии и ортопедии
им. Я.Л. Цивьяна» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России)

**Корыткин Андрей
Александрович**

Подписано цифровой
подписью: Корыткин Андрей
Александрович
Дата: 2023.03.29 16:03:07
+07'00'

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОСВОЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
31.08.66 ТРАВМАТОЛОГИЯ И ОРТОПЕДИЯ**

Цель методических рекомендаций – обеспечить ординаторам оптимальную организацию процесса освоения дисциплин по образовательной программе, в том числе выполнения различных форм самостоятельной работы.

Методические рекомендации представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих ординатору оптимальным образом организовать процесс освоения дисциплин по образовательной программе.

Рекомендации по подготовке к занятиям лекционного типа

Работа на лекции – первый шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

Следует знать, что не существует какого-либо единого, годного для всех метода конспектирования. Каждый ведет записи так, как ему представляется наиболее целесообразным и удобным. Собственный метод складывается по мере накопления опыта, но во всех случаях надо стремиться к тому, чтобы конспективные записи были краткими и наилучшим образом содействовали глубокому усвоению изучаемого материала

Рекомендации по подготовке к занятиям практического типа

К занятиям практического типа относятся семинар, практикум, лабораторная работа, практическое занятие, дискуссии и т.п. Занятия практического типа служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности ординаторов по изучаемой теме.

Подготовка к практическому занятию включает в себя текущую работу над учебными материалами с использованием конспектов и рекомендуемой основной и дополнительной литературой, групповые или индивидуальные консультации, самостоятельное решение ситуационных задач, изучение нормативно-правовых документов.

При подготовке к практическим занятиям ординаторам следует:

1. ознакомиться с темой и планом занятия, чтобы выяснить круг вопросов, которые будут обсуждаться на занятии;
2. внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
3. выписать основные термины
4. ответить на вопросы по семинарским занятиям, подготовить развернутый ответ на каждый из вопросов
5. уяснить для себя, какие учебные элементы остались неясными и постараться получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя
6. подготовку к семинарским занятиям можно проводить индивидуально, парами или небольшими группами (последние являются наиболее эффективными формами работами)
7. в качестве ориентира в организации обучения может быть использована рабочая программа по дисциплине в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов.

Работу с литературой рекомендуется делать в следующей последовательности: беглый просмотр (для выбора глав, статей, которые необходимы по изучаемой теме); беглый просмотр содержания и выбор конкретных страниц, отрезков текста с пометкой их расположения по перечню литературы, номеру страницы и номеру абзаца; конспектирование прочитанного. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Рекомендуется

регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по конкретным вопросам.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающегося – организационная форма обучения – система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся по освоению знаний и умений в учебной и научной деятельности без посторонней помощи. Самостоятельная работа обучающихся является специфическим педагогическим средством организации и сопровождения самостоятельной деятельности ординаторов в учебном процессе. Содержание самостоятельной работы определяется Федеральными государственными образовательными стандартами по программам высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 31.08.66 Травматология и ортопедия и является обязательным элементом учебного процесса.

Целью самостоятельной работы является:

- формирование способностей у ординаторов к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- фиксирование и систематизирование полученных теоретических познаний и практического опыта;
- формирование умений использовать научную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и инициативности обучающихся: ответственность, организованность, стремление к саморазвитию;
- формирование умения правильно пользоваться полученным ранее материалом, собранным в процессе самостоятельного наблюдения, выполнения заданий различного характера;
- развитие исследовательских умений.

Формы и виды самостоятельной работы, которые используются при обучении ординаторов:

- подготовка к занятиям лекционного и практического типов;
- подготовка докладов на заданные темы или темы, выбранные по заданному направлению;
- подготовка информационных сообщений по заданной теме;
- изучение и систематизация нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность в профессиональной сфере с использованием информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант», компьютерной сети Интернет;
- изучение учебной и методической литературы, материалов периодической литературы с использованием электронных библиотечных систем, официальной статистических данных, научной периодики;
- создание презентаций;
- подготовка к устному докладу (выступлению), дискуссии;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации и т.п.

Самостоятельная работа делится на аудиторную и внеаудиторную работу.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплинам выполняется на учебных занятиях лекционного и практического типов под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основные виды аудиторной самостоятельной работы: выполнение практических работ, работа с нормативно-правовыми документами в профессиональной области, решение ситуационных задач, презентация научно-исследовательской работы по заданной теме.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется ординаторами вне аудиторных занятий. Планирование времени, необходимого на внеаудиторное самостоятельное изучение дисциплины, обучающиеся должны осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение материала. Материал, законспектированный в лекциях необходимо регулярно прорабатывать и дополнять сведениями из других источников литературы, представленных не только в программах дисциплин, но и в периодических профильных научных изданиях, материалах конференций.

При изучении дисциплин сначала необходимо прочитать по каждой теме рекомендованную литературу и составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме для освоения последующих тем курса.

Конспект – это краткая запись учебно-научного материала, помогающая выделить главное с целью дальнейшего воспроизведения информации. Наиболее распространены конспекты лекций и конспекты научных материалов (монографий, статей). По способу изложения различают опорные конспекты с перечислением основных тезисов исходного текста и конспект-пересказ, в котором отражается последовательно краткое содержание текста. Для подготовки конспекта необходимо разделить текст на смысловые «куски», каждому из которых присвоить заголовок и записать его в конспекте. Далее обучающемуся нужно внимательно прочитать отрывок текста, уточнить незнакомые слова в справочной литературе и постараться понять логику прочитанного. После этого кратко записать смысл прочитанного в конспекте. Ценность конспекта значительно повышается, если излагаются мысли «своими словами», в лаконичной форме. Выделение цветом подчеркиванием, взятие в рамку, пометки на полях для акцентирования внимания способствует лучшему запоминанию и дальнейшему воспроизведению материала.

Для расширения знания по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы, проводить поиски в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

При подготовке *доклада (сообщения)* необходимо: прочитать теоретический материал в рекомендованной литературе, периодических изданиях, на Интернет-сайтах, творчески переработать изученный материал и представить его для отчета в форме презентации, проиллюстрировав схемами, диаграммами, фотографиями и рисунками. Тексты докладов (сообщений) должны быть изложены внятно, простым и понятным языком. Наглядное представление доклада (сообщения) сопровождается презентацией.

Презентации готовятся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. При создании презентации необходимо: изучить материал темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

При оформлении *презентации* рекомендуется соблюдать общепринятые правила. Соблюдать единый стиль оформления. Избегать стилей, которые будут отвлекать от презентации. Вспомогательная информация не должна преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Для фона предпочтительно использовать более холодные тона. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов:

-один для фона, один для заголовков, один для текста

-для фона и текста использовать контрастные цвета

Особое внимание обращать на цвет гиперссылок (до и после использования).

Использовать короткие слова и предложения. Минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Предпочтительно информацию размещать горизонтально. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Размер шрифта выбирают для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 18. Используют шрифт без засечек, т.к. с большого расстояния он читается легче. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Прописными буквами злоупотреблять нельзя, т.к. они читаются хуже.

Необходимо умеренно использовать компьютерную анимацию для оформления презентации, поскольку она не должна отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы используйте перечень основной и дополнительной литературы, вопросы для самоконтроля. По вопросам, возникающим во время внеаудиторной самостоятельной работы преподаватели проводят консультации, личные встречи с ординаторами.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы ординаторов может проводиться в электронной среде, на лекционных и практических занятиях. Критерии оценки самостоятельной работы формируются преподавателем самостоятельно для каждого вида работы.

Качество выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы оценивается посредством текущего контроля работы ординаторов.

Текущий контроль представляет собой форму планомерного контроля качества и объема осваиваемых компетенций в процессе изучения конкретной дисциплины, проводится на занятиях практического типа во время индивидуальной работы преподавателя с ординаторами.

Зачтено – задание выполнено полно и правильно, изложено в правильных нормативных формулировках с использованием точного понятийного аппарата, с использованием рекомендованных источников литературы, продемонстрировано умение формулировать проблему, предложены пути ее решения, проведена критическая оценка последствий такого решения, а также умение формулировать собственную позицию и аргументировать ее.

Не зачтено – обучающийся не выполнил задание либо выполнил не в полном объеме, демонстрирует несформированность понятийного аппарата по теме, отсутствие умения формулировать проблему, обобщать материал, не может аргументировать свой ответ.

Рекомендации при подготовке к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации предполагает систематизацию ординаторами усвоенных в ходе обучения по дисциплинам профессиональных знаний и умений. Программа промежуточной аттестации имеет обобщающий характер и ориентирует ординатора в процессе подготовки к нему на актуализацию знаний, умений и навыков, отражающих наиболее существенные компоненты содержания дисциплин, закрепление в профессиональном сознании комплексного и целостного знания.

Подготовка к промежуточной аттестации является формой самостоятельной работы ординатора. Ее эффективной организацией будут способствовать рекомендованные перечни основной и дополнительной литературы, информационных и электронно-образовательных ресурсов, а также список вопросов, которые составляют основу для итогового анализа профессиональной компетентности ординатора и ее соответствия требованиям ФГОС ВО по компетенциям, закрепленным за дисциплинами.

В ходе подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется составлять развернутый план ответа на вопрос программы экзамена, что обеспечит логическую последовательность изложения материала. Продумывая структуру ответа, необходимо:

во-первых, уделить внимание раскрытию творческой сущности явления или понятий, обозначенных в контрольно-измерительном материале,

во-вторых, осветить содержание и закономерности рассматриваемых явлений, отразить состояние их изученности в современной медицине.

Ординатор должен продемонстрировать на промежуточной аттестации владение категориальным аппаратом дисциплин, показать умение использовать знания, полученные при изучении дисциплин в профессиональной области, применять знания для решения профессиональных задач в области травматологии и ортопедии. В ходе подготовки к промежуточной аттестации ординатору рекомендуется использовать весь набор методов и средств современных информационных технологий для изучения содержания отечественной и зарубежной литературы по дисциплине, анализа и оценки ее текущего состояния и перспектив развития.