

Federal state budgetary educational institute of the higher education
«Orenburg state medical university» of Ministry of Health of the Russian Federation»

**INSTRUCTIONS
FOR THE INDEPENDENT WORK OF STUDENTS
PHYSICS, MATHEMATICS**

majoring in (specialty)

31.05.01 Medical Science (Faculty of Foreign Students)

It is part of the main professional educational program of higher education majoring in (specialty) 31.05.01 Medical Science (Faculty of Foreign Students), approved by the Academic Council of the FSBEI HE ORGMU of the Ministry of Health of Russia protocol № 8 from «25» march 2016

Orenburg

1. Explanatory note

Independent work is a form of organization of the educational process that stimulates activity, independence, and the cognitive interest of students.

Independent work of students is an obligatory component of the educational process, since it ensures the consolidation of the acquired knowledge by acquiring the skills of comprehending and expanding their content, solving urgent problems of the formation of general cultural (universal), general professional and professional competencies, research activities, preparing for classes and passing the intermediate certification.

Independent work of students is a set of classroom and extracurricular activities and works that ensure the successful development of the educational program of higher education in accordance with the requirements of the Federal State Educational Standard. The form choice of organizing students' independent work is determined by the content of the discipline and the form of organization of training (lecture, seminar, practical lesson, etc.).

2. Content of students' independent work.

The content of tasks for independent work of students in discipline is presented in the fund of evaluation tools for current monitoring of progress and intermediate certification in the discipline, which is attached to the work program of the discipline, section 6 "Educational and methodological support for the discipline (module)", in the information system University.

The list of educational, educational and methodological, scientific literature and information resources for independent work is presented in the work program of the discipline, section 8 "List of basic and additional educational literature necessary for mastering the discipline (module)".

3. Methodical instructions for completing tasks for independent work in the discipline.

Methodical instructions for students on the formation of skills in lecture material note-taking

1. The basis for the qualitative assimilation of the lecture material is the synopsis, but the synopsis is not so much a device for fixing the lecture content as a tool for its assimilation in the future. Therefore, think about what your outline should be so that you can solve the following tasks faster and more successfully:

- a) to finalize the records in the future (clarify, enter new information);
- b) to work on the content of the records - compare individual parts, highlight the main ideas, draw conclusions;
- c) to reduce the time for finding the necessary material in the synopsis;
- d) to reduce the time required for repetition of the studied and passed material, and increase the speed and accuracy of memorization.

To complete points "c" and "d", during the work on the abstract, it is advisable to make notes also with pencil:

Example 1

/-read one more time;
//-to outline the source;
?-unclear, requires clarification;
!-boldly;
S-is too difficult.

Example 2

= - it is important;
[- make an extract;
[]- extracts are done;
! - it is very important;
? - need to look, not entirely clear;
□ - basic definitions;
△ - is of no interest

2. When taking notes, it is better to use large format notebooks - for convenience and freedom in the rational placement of notes on the sheet, as well as separate, lined sheets in a cage, which can be easily and quickly connected and disconnected.

3. Writing on one side of the sheet will allow, when working through the material, to lay out the necessary sheets on the table and, changing their order, bring together different parts of the course in time and space, which makes it easier to compare, establish connections, generalize the material.

4. With any method of taking notes, it is advisable to leave free space on the sheet for subsequent additions and notes. These are either wide margins or blank pages.

5. Lectures are recorded on the right page of each sheet in a spread, the left one remains blank. If you do not do this, then when preparing for the exams, additional, explanatory and other information will have to be entered between the lines, and the summary will turn into a text of little use for reading and assimilation.

6. When taking notes, the principle of distant note-taking operates, which allows separate blocks of information to be divided horizontally and vertically during recording: separate parts of the text are separated by distinct spaces - this is vertical division; horizontally, the material is divided into zones by fields: I - outlined text, II - own notes, questions, conventional signs, III - subsequent additions, information from other sources.

7. A great help in understanding the logic of the presented material is provided by rubrication, i.e. numbering or designation of all its sections, subsections and smaller structures. At the same time, simultaneously with the note-taking, a text plan is drawn up. It is important that each new thought, aspect or part of the lecture is indicated by its own sign (number, letter) and separated from others.

8. The basic principle of note-taking is not to write everything, but in such a way as to preserve everything really important and the logic of the presentation of the material, which, if necessary, will allow to completely "expand" the note into the original text according to the formula "note + memory = original text".

9. In any text there are reference words, for example, helping to understand more important information ("in the end", "as a result", "in this way", "summary", "conclusion", "summarizing all of the above", etc.) or signals of difference, i.e. words indicating the peculiarity, specificity of the object of consideration ("peculiarity", "characteristic fea-

ture", "specificity", "main difference", etc.). These words are usually followed by very important information. Pay attention to them.

10. If in the course of the lecture graphic modeling is proposed, then the reference scheme is written down large, freely, as crowding and small print make it difficult to understand.

11. Usually in a lecture there are several main ideas around which all the rest of the material is grouped. It is very important to highlight and clearly document these ideas.

12. In the lecture, the plan, sources, concepts, definitions, basic formulas, schemes, principles, methods, laws, hypotheses, estimates, conclusions are recorded in the most detail.

13. Each listener has his own cursive writing system, which is based on the following techniques: the words most frequently encountered in a given area are shortened the most; there are generally accepted abbreviations and abbreviations: "i.e", "etc.", "TE", etc.; mathematical signs are used: "+", "-", "=", ">". "<" and others; endings of adjective and participles are often omitted; words starting with a root are written without an ending ("soc.", "rev.", etc.) or without a middle ("q-ty")

14. The system of accentuation and designations helps to understand the material and quickly find the right one. During the lecture, there should be 2-3 colored pencils or felt-tip pens on the desk, with which arrows, wavy lines, frames, conventional icons on the auxiliary field circle, emphasize or indicate key aspects of the lectures.

For example, a straight line indicates an important thought, a wavy line indicates an incomprehensible thought, and a vertical line in the margin indicates a particularly important thought. The main point is underlined in red, the wording - in blue or black, green - the actual illustrative material.

15. The quality of the assimilation of the material depends on its active listening, therefore, externally show your attitude to one or another of its aspects: agreement, disagreement, bewilderment, question, etc. - this will allow the lecturer to better adapt the presented material to the audience.

16. An indicator of attention to educational information are questions to the lecturer. During the lecture, try to find and mark those aspects of the lecture that can become a "hook" for the question, and then in the next lectures, learn to formulate questions without being distracted from the perception of the content.

Methodical instructions for students on preparation to practical training

Practical training is a form of organization of the educational process, aimed at improving students' practical skills and abilities through group discussion of the topic, educational problem under the guidance of a teacher.

When developing an oral response in a practical lesson, you can use the classic oratory scheme. This scheme is based on 5 stages:

1. Selection of the necessary material for the content of the upcoming speech.
2. Drawing up a plan, dismembering the collected material in the necessary logical sequence.
3. "Verbal expression", literary processing of speech, saturation of its content.
4. Memorization, memorization of the text of the speech or its individual aspects (if necessary).

5. Making a speech with the appropriate intonation, facial expressions, gestures.

Recommendations for building the composition of an oral response:

1. The introduction should:

- to attract attention, arouse the interest of listeners to the problem, the subject of the answer;
- explain why your judgments about the subject (problem) are authoritative, meaningful;
- to establish contact with listeners by pointing to common views, previous experience.

2. The pre-notifications should:

- reveal the history of the problem (subject) of the speech;
- show its social, scientific or practical significance;
- to reveal previously known attempts to solve it.

3. In the process of argumentation it is necessary:

- to formulate the main point and give, if necessary for its clarification, additional information;
- to formulate an additional point, if necessary, accompanying it with additional information;
- to formulate a conclusion in general terms;
- to point out the disadvantages of alternative positions and the advantages of your position.

4. In conclusion, it is advisable:

- summarize your position on the problem under discussion, your final conclusion and decision;
- justify what the consequences are if you abandon your approach to solving the problem.

*Recommendations for drawing up a detailed response plan
to theoretical questions of practical training*

1. When reading the studied material for the first time, divide it into the main semantic parts, highlight the main thoughts and conclusions.

2. When drawing up a detailed outline plan, formulate its points, subparagraphs, determine what exactly should be included in the outline for the disclosure of each of them.

3. The most essential aspects of the studied material (theses) consistently and briefly state in your own words or cite in the form of quotations.

4. In the synopsis include both key points and specific facts and examples, but not describe them in detail.

5. Write individual words and whole sentences in abbreviated form, write out only keywords, instead of citing, make only links to the pages of the cited work, use conventional symbols.

6. Arrange paragraphs in steps, use colored pencils, markers, felt-tip pens to highlight significant places.

Methodical instructions for preparation for test work

Preparation for the test. The test is assigned after studying a certain section (sections) of the discipline and is a set of detailed written answers of students to questions that they receive from the teacher in advance.

Algorithm for preparing for the test:

- study of lecture notes revealing material, knowledge of which is verified by test work;
- repetition of educational material received in preparation for seminars, practical classes and during their conduct;
- study of additional literature, which specifies the content of the tested knowledge;
- drawing up in mental form answers to the questions posed in the test;
- the formation of a psychological attitude for the successful completion of all tasks.

Methodological instructions for the preparation of an oral report

Report - a public announcement or document that contains information and reflects the essence of the issue or research in relation to a given situation.

Algorithm for the task:

- 1) to formulate the topic clearly;
- 2) to study and select the literature recommended on the topic, highlighting three sources of bibliographic information:
 - primary (articles, dissertations, monographs, etc.);
 - secondary (bibliography, abstract journals, signal information, plans, graph diagrams, subject indexes, etc.);
 - tertiary (reviews, compilation works, reference books, etc.);
- 3) to write a plan that is fully consistent with the chosen topic and logically reveals it;
- 4) to write a report, observing the following requirements:
 - to the structure of the report - it should include: a short introduction substantiating the urgency of the problem; main text; conclusion with brief conclusions on the problem under study; list of used literature;
 - to the content of the report - general provisions should be supported and explained with specific examples; not to retell individual chapters of a textbook or study guide, but to state your own thoughts on the essence of the issues under consideration, to make your own suggestions;
- 5) to arrange the work in accordance with the requirements.

Methodological instructions for the preparation of a written summary

Synopsis (from Lat. Conspectus - overview, presentation) - 1) written text that systematically, concisely, logically and coherently conveys the content of the main source of information (articles, books, lectures, etc.); 2) synthesizing form of record, which may include a plan of the source of information, extracts from it and its theses.

In the process of performing independent work, you can use the following types of abstracts: (the teacher can immediately indicate the required type of abstracts, based on the goals and objectives of independent work)

- planned synopsis (plan-synopsis) - a synopsis based on the formed plan, consisting of a certain number of items (with headings) and sub-items corresponding to certain parts of the information source;

- textual synopsis - a detailed form of presentation based on extracts from the source text and its citation (with logical connections);
- an arbitrary summary - a summary that includes several ways of working on the material (extracts, citation, plan, etc.);
- schematic synopsis (context-diagram) - a synopsis based on a plan, composed of points in the form of questions that need to be answered;
- thematic synopsis - development and coverage in a concise form of a specific issue, topic;
- basic synopsis (introduced by V.F.Shatalov) - a synopsis in which the content of the information source is encoded using graphic symbols, pictures, numbers, keywords, etc .;
- summary synopsis - processing of several texts for the purpose of their comparison, comparison and reduction to a single structure;
- selective summary - selection of information from the text on a specific topic.

In the process of performing independent work, the student can use the following forms of note-taking: (the teacher can immediately indicate the required form of note-taking, based on the content of the task and the goals of independent work)

- plan (simple, complex) - a form of note-taking, which includes analysis of the structure of the text, generalization, highlighting the logic of the development of events and their essence;
- extracts - the simplest form of note-taking, reproducing the text almost verbatim;
- abstracts - a form of note-taking, which is the conclusions drawn from the read;
- citation - a verbatim extract that is used when it is impossible to convey the author's thought in your own words

Algorithm for the task:

- 1) to determine the purpose of the synopsis;
- 2) to write down the title of the text or part of it;
- 3) to write down the output data of the text (author, place and year of publication);
- 4) to highlight the main semantic parts of the text during the initial reading;
- 5) to highlight the main provisions of the text;
- 6) to highlight the concepts, terms that require clarification;
- 7) consistently and concisely state in your own words the essential provisions of the material being studied;
- 8) to include in the record conclusions on the main provisions, specific facts and examples (without a detailed description);
- 9) to use techniques of visual reflection of the content (paragraphs "steps", various ways of underlining, pens of different colors);
- 10) to follow the citation rules (the quote must be enclosed in quotation marks, a link to its source is given, the page is indicated).

Guidelines for the implementation of the glossary

Glossary - a dictionary of specialized terms and their definitions.

Glossary article - definition of a term. The purpose of the glossary is the collection and systematization of concepts or terms, united by a common specific topic, according to one or several sources.

Algorithm for the task:

- 1) to read the work carefully (educational / scientific text);
- 2) to define the most frequently used terms;
- 3) to make a list of terms united by a common theme;
- 4) to arrange the terms in alphabetical order;
- 5) to compose glossary articles:
 - to give the exact wording of the term in the nominative case;
 - to expand on the meaning of this term.

Methodological instructions for completing a case task

Case-task (English case - case, situation) is a teaching method based on the analysis of practical problem situations - cases related to a specific event or sequence of events.

Algorithm for the task:

- 1) to prepare the main text with questions for discussion:
 - title page with a short memorable name of the case;
 - introduction, which mentions the hero (s) of the case, tells about the history of the issue, indicates the start time of the action;
 - the main part, which contains the main body of information, internal intrigue, problem;
 - conclusion (in it, the solution to the problem considered in the case may sometimes not be completed);
- 2) to select applications with a selection of various information that conveys the general context of the case (documents, publications, photos, videos, etc.);
- 3) to suggest a possible solution to the problem.

Methodological instructions for the implementation of a thematic portfolio

Thematic portfolio of works - materials reflecting the goals, process and result of solving a specific problem within the framework of a particular topic of the discipline (module).

The structure of the thematic portfolio of works:

- accompanying text of the author of the portfolio with a description of the purpose, purpose and a brief description of the document;
- content or table of contents;
- organizer (diagrams, pictures, tables, graphs, diagrams, histograms);
- a list of observations of the processes that occurred during the work;
- written work;
- video clips, computer programs;
- a reflective journal (personal considerations and questions of the student, which make it possible to discover the connection between the knowledge received and received).

Algorithm for the task:

- 1) to justify the choice of a portfolio topic and give a title to your work;
- 2) to choose headings and give them names;

- 3) to find the relevant material and systematize it, presenting it in the form of a synopsis, diagram, cluster, mind map, table;
- 4) to compile a dictionary of terms and concepts based on reference literature;
- 5) to select the necessary sources of information (including Internet resources) on the topic and write abstracts;
- 6) to select statistical material by presenting it in graphic form; to conclude;
- 7) to select illustrative material (drawings, photos, videos);
- 8) to draw up a research plan;
- 9) to conduct research, process the results;
- 10) to check for links to sources of information.

Methodological instructions for compiling summary (generalizing) tables to text

Pivot (summarizing) table - a concentrated representation of the relationship between the studied phenomena, expressed in the form of variables.

Rules for compiling the table:

- 1) the table should be expressive and compact, it is better to make several small, but visual tables that meet the research task;
- 2) the name of the table, the headings of the columns and lines should be formulated accurately and concisely;
- 3) the studied object and units of measurement must be indicated in the table;
- 4) in the absence of any data in the table, put an ellipsis or pi-jester "no information", if any phenomenon did not take place, then put a dash;
- 5) the values of the same indicators are given in the table with the same degree of accuracy;
- 6) the table should have totals for groups, subgroups and in general;
- 7) if the summation of the data is impossible, then the multiplication sign is put in this column;
- 8) in large tables, a gap is made after every five lines for readability and analysis.

Methodological instructions for the preparation and execution of the abstract

Abstract - an independent research work of a student to reveal the essence of the problem under study, to present various points of view and their own views on it. The abstract in sequence should contain all its structural elements: title page, content, introduction, main part, conclusion, list of sources used.

1. The title page of the abstract should reflect the name of the university, the name of the faculty and the department where this work is performed, the title of the abstract, the surname and group of the person who performed it, the surname and academic degree of the examiner.

2. In the table of contents, the titles of the points of the abstract are sequentially stated, the pages from which each point begins are indicated.

3. In the introduction, the essence of the problem under study is formulated, the choice of the topic is substantiated, its significance and relevance are determined, the purpose and objectives of the abstract are indicated, and the characteristics of the literature used are given.

4. Main part: each section demonstratively reveals a separate problem or one of its sides, is logically a continuation of the previous one; in the main part can be presented tables, graphs, diagrams.

5. Conclusion: summarizes or gives a generalized conclusion on the topic of the abstract, offers recommendations.

The content of the abstract should be logical; the presentation of the material is problem-specific, and the text fully reflects the topic, meeting the following requirements:

- the relevance of the problem under consideration;
- the validity of the stated problems, questions, proposals;
- consistency, consistency and brevity of presentation;
- reflection of the opinion on the problem of the referee.

References in the text of the abstract to the sources used must be made in square brackets, indicating the source number according to the list of references given at the end of the work (for example: [2]). The literal cited sentences of the author or pages of his texts (for example: [2. pp. 24-25]) are indicated through a dot after the number. The proper names of the authors in the text of the abstract and sources in a foreign language are given in the original language. The volume of the abstract as an integral part of teaching practice should be from 15 to 20 typewritten A4 pages. Font size "Times New Roman" 14 pt, line spacing, margins: right - 10 mm; top, left and bottom - 20 mm. Page numbering should be continuous, starting from the title page (no number is put on the title page).

Methodological instructions for preparing a computer presentation

Computer presentation: demonstration in a visual form of the main provisions of the report, the degree of mastering the content of the problem.

Algorithm for preparing a computer presentation:

- 1) preparation and agreement with the scientific supervisor of the text of the report;
- 2) development of the presentation structure;
- 3) creating a Power Point presentation;
- 4) rehearsal of the report using the presentation.

Requirements for the design of a computer presentation:

- The presentation must fully comply with the text of your report. First of all, you need to compose the text of the report itself, and secondly, to create a presentation.

- The title slide should contain the topic of the report and the surname, name and patronymic of the speaker.

- The order of the slides should clearly correspond to the structure of your presentation. Do not plan to return to previous slides or turn them forward during the presentation, this will complicate the process and can disrupt your reasoning.

- Do not try to reflect the entire text of the report in the presentation! The slides should only show the main points of your talk.

- Slides should not be overloaded with graphic and text information, various animation effects.

- The text on the slides should not be too small (size 24-28).

- Sentences should be short, maximum 7 words. Each separate information should be in a separate sentence or on a separate slide.

- The theses of the report must be generally understandable.

- Spelling errors in the text of the presentation are not allowed!

- Illustrations (figures, graphs, tables) must have a clear, concise and expressive title.

- In the design of the presentation, adhere to the principle of "less is more"

- You shouldn't use more than 3 different colors on one slide.

- Beware of light colors, they are difficult to see from a distance.

- The combination of background and text colors should be such that the text is easy to read. Best combination: white background, black text. It is recommended to use black or dark blue as the main font.

- It is better to use the same color scheme throughout the presentation, rather than different styles for each slide.

- Use only one type of font. Better to use a plain typeface instead of exotic and flowery fonts.

- On the final slide, as a rule, they thank you for your attention, provide information for contacts.

Requirements for the text of the presentation:

- do not write long;

- break text information into slides;

- use headings and subheadings;

- to improve readability, use: formatting, lists, font selection.

Presentation background requirements:

Recommended use: blue on white, black on yellow, green on white, black on white, white on blue, green on red, red on yellow, red on white, orange on black, black on red, orange on white, red on green.

Requirements for presentation illustrations:

- The more abstract the material, the more effective the illustration.

- What can be portrayed, it is better not to describe in words.

- To portray what is difficult or impossible to describe in words.

- Use animation as one of the most effective means of attracting and controlling the user's attention.

- Use video information that allows you to dynamically demonstrate information in real time, which is not available with traditional teaching.

- Remember that video information requires a lot of computing resources and significant costs for the delivery and reproduction of images.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФИЗИКА, МАТЕМАТИКА**

по специальности

31.05.01 Лечебное дело (факультет иностранных студентов)

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности *31.05.01 Лечебное дело*, утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

протокол № 8 от «25» марта 2016 года

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа – форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, практическое занятие).

Целью самостоятельной работы является закрепление и систематизация знаний понятий и законов физики и математики, специфики физической и математической терминологии, формирование умений и приобретение опыта корректного и грамотного применения совокупности физических и математических теоретических знаний, эмпирических данных по физике для объяснения разнообразных физических и физиологических процессов и явлений в организме человека.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 « Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма контроля самостоятельной работы (в соответствии с разделом 4 РП)	Форма контактной работы при проведении текущего контроля
	2	3	4	5

*Самостоятельная работа в рамках практических занятий
модуля «Physical Basics of Hemodynamics. Biophysics of membranes. Sound»
дисциплины*

1	Тема «Physical Basics of Hemodynamics»	Письменные ответы на вопросы по содержанию темы	Письменный опрос	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий в процессе занятия	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий для самоподготовки в процессе закрепления материала темы занятия вне учебной аудитории	Контроль выполнения практического задания	Внеаудиторная
		Изучение и закрепление содержания основных понятий и положений темы	Тестирование	В информационной электронной образовательной среде
2	Тема «Biophysics of membranes.»	Подготовка тезисов сообщения	Устный опрос	Аудиторная
		Письменные ответы на вопросы по содержанию темы	Письменный опрос	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий в процессе занятия	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий для самоподготовки в процессе закрепления материала темы занятия вне учебной аудитории	Контроль выполнения практического задания	Внеаудиторная
		Изучение и закрепление содержания основных понятий и положений темы	Тестирование	В информационной электронной образовательной среде
3	Тема «Sound. Biophysics of hearing»	Письменные ответы на вопросы по содержанию темы	Письменный опрос	Аудиторная

		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий в процессе занятия	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий для самоподготовки в процессе закрепления материала темы занятия вне учебной аудитории	Контроль выполнения практического задания	Внеаудиторная
		Изучение и закрепление содержания основных понятий и положений темы	Тестирование	В информационной электронной образовательной среде
<i>Самостоятельная работа в рамках практических/семинарских занятий модуля «Electrocardiography. Physiotherapy. Ionizing radiation. Optical eye» дисциплины</i>				
1	Тема «Physical Basics of Electrocardiography»	Подготовка тезисов сообщения	Устный опрос	Аудиторная
		Письменные ответы на вопросы по содержанию темы	Письменный опрос	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий в процессе занятия	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий для самоподготовки в процессе закрепления материала темы занятия вне учебной аудитории	Контроль выполнения практического задания	Внеаудиторная
		Изучение и закрепление содержания основных понятий и положений темы	Тестирование	В информационной электронной образовательной среде
2	Тема «Physiotherapy»	Письменные ответы на вопросы по содержанию темы	Письменный опрос	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий в процессе занятия	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях	Контроль выполнения практического	Внеаудиторная

		практических заданий для самоподготовки в процессе закрепления материала темы занятия вне учебной аудитории	ского задания	
		Изучение и закрепление содержания основных понятий и положений темы	Тестирование	В информационной электронной образовательной среде
3	Тема «Ionizing radiation»	Письменные ответы на вопросы по содержанию темы	Письменный опрос	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий в процессе занятия	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий для самоподготовки в процессе закрепления материала темы занятия вне учебной аудитории	Контроль выполнения практического задания	Внеаудиторная
		Изучение и закрепление содержания основных понятий и положений темы	Тестирование	В информационной электронной образовательной среде
4	Тема «Optical eye»	Письменные ответы на вопросы по содержанию темы	Письменный опрос	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий в процессе занятия	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная
		Выполнение письменно в тетрадях практических заданий для самоподготовки в процессе закрепления материала темы занятия вне учебной аудитории	Контроль выполнения практического задания	Внеаудиторная
		Изучение и закрепление содержания основных понятий и положений темы	Тестирование	В информационной электронной образовательной среде

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

- / - прочитать еще раз;
- // законспектировать первоисточник;
- ? – непонятно, требует уточнения;
- ! – смело;
- S – слишком сложно.

Пример 2

- = - это важно;
- [- сделать выписки;
- [] – выписки сделаны;
- ! – очень важно;
- ? – надо посмотреть, не совсем понятно;
- - основные определения;
- △ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и простран-

стве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основным принципом конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>», «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная линия на полях – особо важную мысль. Основной тезис отмечается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации учебного процесса, направленная на повышение обучающимися практических умений и навыков посредством группового обсуждения темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

При разработке устного ответа на практическом занятии можно использовать классическую схему ораторского искусства. В основе этой схемы лежит 5 этапов:

1. Подбор необходимого материала содержания предстоящего выступления.
2. Составление плана, расчленение собранного материала в необходимой логической последовательности.
3. «Словесное выражение», литературная обработка речи, насыщение её содержания.
4. Заучивание, запоминание текста речи или её отдельных аспектов (при необходимости).
5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

Рекомендации по построению композиции устного ответа:

1. Во введение следует:
 - привлечь внимание, вызвать интерес слушателей к проблеме, предмету ответа;
 - объяснить, почему ваши суждения о предмете (проблеме) являются авторитетными, значимыми;
 - установить контакт со слушателями путем указания на общие взгляды, прежний опыт.
2. В предуведомлении следует:
 - раскрыть историю возникновения проблемы (предмета) выступления;
 - показать её социальную, научную или практическую значимость;
 - раскрыть известные ранее попытки её решения.

3. В процессе аргументации необходимо:

- сформулировать главный тезис и дать, если это необходимо для его разъяснения, дополнительную информацию;
- сформулировать дополнительный тезис, при необходимости сопроводив его дополнительной информацией;
- сформулировать заключение в общем виде;
- указать на недостатки альтернативных позиций и на преимущества вашей позиции.

4. В заключении целесообразно:

- обобщить вашу позицию по обсуждаемой проблеме, ваш окончательный вывод и решение;
- обосновать, каковы последствия в случае отказа от вашего подхода к решению проблемы.

*Рекомендации по составлению развернутого плана-ответа
к теоретическим вопросам практического занятия*

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

2. При составлении развернутого плана-конспекта формулируйте его пункты, подпункты, определяйте, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

3. Наиболее существенные аспекты изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

4. В конспект включайте как основные положения, так и конкретные факты, и примеры, но без их подробного описания.

5. Отдельные слова и целые предложения пишите сокращенно, выписывайте только ключевые слова, вместо цитирования делайте лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применяйте условные обозначения.

6. Располагайте абзацы ступеньками, применяйте цветные карандаши, маркеры, фломастеры для выделения значимых мест.

*Рекомендации по выполнению письменных ответов по вопросам
практического занятия*

1. Приступая к работе над письменными ответами, необходимо ознакомиться со всем списком данных вопросов, ориентируясь на которые требуется вспомнить основное содержание изучаемой темы.

2. Перед началом ответа важно продумать план и последовательность раскрытия материала, определить опорные точки, основные формулы и уравнения.

3. Излагая содержание ответа, важно придерживаться строгих формулировок, точных записей законов и уравнений, пояснять использованные обозначения. Если требуется раскрыть определенный закон, то необходимо его сформулировать словесно, записать математическое уравнение, обозначить границы применимости.

4. Давая характеристики некоторой величине, приводят ее точное определение, соответствующее математическое выражение, указывают способы и единицы измерения. При необходимости воспроизвести порядок действий, каждое действие поясняют, раскрывая его цель, содержание и ожидаемые результаты.

5. Выполненную письменную работу важно еще раз прочитать, оценить полноту ответа на вопросы, последовательность и логичность раскрытия содержания

каждого вопроса, корректность оформления, и при необходимости внести соответствующие коррективы и уточнения в текст работы.

Методические указания обучающимся по выполнению практических заданий

1. Подготовка к выполнению практического задания начинается с уяснения специфики рассматриваемого вопроса, понимания того, какой аспект теоретического материала дисциплины поясняет, уточняет данная практическая работа.

2. Следующим шагом является актуализация, вдумчивое прочтение теоретических положений и сведений из учебников и конспектов лекций по вопросу практического задания.

3. Далее требуется изучить последовательность действий и операций, которую необходимо произвести для выполнения практического задания, уяснить те моменты, которые должны быть раскрыты, рассчитаны, определены в процессе выполнения задания.

4. Потом повторяется или изучается, осмысливается порядок действия с оборудованием, материалами, техническими и программными средствами, которые должны применяться при выполнении практического задания.

5. Приступить к выполнению заданий следует только при полном понимании порядка его осуществления, режима и правил использования необходимого оборудования, технических средств и программных ресурсов.

6. Реализация требуемых действий, операций в процессе работы над заданием должна производиться в той последовательности, в которой они сформулированы в исходном описании, пояснении к данному заданию.

7. Полученные результаты оформляются в отчете, где наглядно представляются выявленные сведения, измеренные и рассчитанные величины, при необходимости приводятся соответствующие графики и схемы.

8. Работа над заданием завершается формулировкой и фиксацией выводов, которые отражают степень соответствия полученных результатов исходному вопросу, если требуется, то нормативным параметрам, а также содержат оценку произведенной деятельности, рефлексию полученного опыта

Методические указания обучающимся по выполнению тестовых заданий

Тестирование в современном образовательном процессе является важной формой оценки знаний и занимает существенное место, требует серьезного к себе отношения. Цель тестирований в ходе учебного процесса студентов состоит не только в систематическом контроле знаний точных фактов и определений, но и в накоплении опыта выявления, анализа и обобщения наиболее существенных связей, признаков и закономерностей рассматриваемых явлений и процессов. Как и любая

другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет свою специфику, понимание которой помогает успешно выполнить тест.

Подготовка к тестированию предусматривает самостоятельное и глубокое изучение конспектов лекций, повторение учебного материала, систематизированного при подготовке к практическим занятиям и во время их проведения, а также изучение дополнительной учебной и научной литературы. При подготовке к тесту не следует просто заучивать сведения и факты, необходимо понять логику осваиваемого материала. В существенной мере этому способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, отражающих содержание материала.

1. Приступая к работе по выполнению теста, следует внимательно изучить его структуру, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Такие действия помогут настроиться на продуктивную работу.

2. Начинать отвечать следует на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, при этом пока не останавливаться на вопросах, способных вызвать долгие раздумья. Такой подход позволит успокоиться и сосредоточиться в дальнейшем на выполнении более трудных вопросов.

3. Важно всегда внимательно читать задания теста до конца, не пытаясь предугадать условия, поскольку спешка может помешать точно понять суть вопроса.

4. Если ответ на вопрос неизвестен или нет уверенности в правильности ответа, то такой вопрос следует пропустить его и запомнить, чтобы потом к нему вернуться.

5. Практически рационально при тестировании размышление только о текущем задании. Обычно, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему.

6. Нужно помнить, что многие задания теста можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на наиболее советующих по смыслу вариантах.

7. Выполнение заданий в форме тестов рассчитывать следует так, чтобы осталось время на проверку и доработку. При таком распределении есть исключаются описки и имеется возможность набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

8. После выполнения теста будет полезно вернуться еще раз к теоретическим источникам и прочитать материал повторно, отыскивая ответы на встретившиеся трудные вопросы или убеждаясь в верности сделанного при тестировании выбора ответа.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.