федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СТОМАТОЛОГИЯ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИТЕТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.01 «ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО» ФАКУЛЬТЕТА ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ**

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки специалитета по специальности 31.05.01 Лечебное дело,

утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

протокол № 8 от «25» марта 2016

Оренбург

**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, семинар, практическое занятие, др.).

Целью самостоятельной работы является закрепление и систематизация знаний и умений о методах клинического обследования стоматологического больного; симптоматики, клиники, диагностике, дифференциальной диагностике, принципах лечения и профилактике основных стоматологических заболеваний.

**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)».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема самостоятельной  работы | Форма  самостоятельной работы | Форма контроля самостоятельной работы | Форма  контактной  работы при  проведении  текущего  контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| *Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины3* | | | | |
| 1  1 |  | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Защита проекта | Аудиторная |
| Самостоятельная работа в рамках модуля | | | | |
| 2 | Модуль «Основы  стоматологии» | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Письменный опрос, устный опрос | Внеаудиторная |
| 3 | Модуль «Основы челюстно-лицевой хирургии» | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Письменный опрос, устный опрос | Внеаудиторная |
| Самостоятельная работа в рамках модуля «Основы стоматологии» | | | | |
| 1  4 | Тема: Методы обследования стоматологических больных. Заболевания зубов: кариес, пульпит, периодонтит | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Тестирование, устный опрос, решение проблемно-ситуационных задач, проверка практических навыков | Аудиторная, внеаудиторная |
| 2  5 | Тема: Операция удаления зуба. Показания, противопоказания и осложнения. | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Устный опрос, решение проблемно-ситуационных задач, проверка практических навыков | Аудиторная, внеаудиторная |
| Самостоятельная работа в рамках модуля «Основы челюстно-лицевой хирургии» | | | | |
| 6 | Тема: Воспалительные заболевания челюстей, лица и шеи (периостит, остеомиелит, лимфаденит). | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Устный опрос, решение проблемно-ситуационных задач, проверка практических навыков | Аудиторная, внеаудиторная |
| 4  7 | Тема: Воспалительные заболевания мягких тканей (абсцессы, флегмоны). | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Тестирование, устный опрос, письменный опрос, проверка практических навыков | Аудиторная, внеаудиторная |
| …  8 | Тема: Травматические повреждения мягких тканей и костей лица. Диагностика, первая помощь пострадавшим, транспортная иммобилизация при переломах. Переломы скуловой кости и дуги. | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Устный опрос, решение проблемно-ситуационных задач, проверка практических навыков | Аудиторная, внеаудиторная |
| 9 | Тема: Оперативное и консервативное лечение переломов верхней и нижней челюсти, скуловой кости и скуловой дуги. Осложнения. Уход, питание больных. | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Тестирование, устный опрос, проверка практических навыков | Аудиторная, внеаудиторная |
| 10 | Тема: Опухоли мягких тканей лица и полости рта. Опухоли челюстей. Опухоли слюнных желез. | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Тестирование, устный опрос, решение проблемно-ситуационных задач, проверка практических навыков | Аудиторная, внеаудиторная |
| 11 | Тема: Врожденные и приобретенные дефекты и деформации лица и челюстей. Принципы восстановительной и пластической хирургии. | Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; конспектирование текста; выписки из текста. | Устный опрос, письменный контроль, проверка практических навыков | Аудиторная, внеаудиторная |

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

**Требования к написанию и оформлению курсовой работы**

СТРУКТУРАКУРСОВОЙ РАБОТЫ РЕФЕРАТИВНОГО

ХАРАКТЕРА:

1. Введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
2. Теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
3. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
4. Список используемой литературы;
5. Приложение.

СТРУКТУРАКУРСОВОЙ РАБОТЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА:

1. Введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы; основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:
   1. Первый раздел — теоретические основы разрабатываемой темы;
   2. Второй раздел — практическая часть, представленная расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
2. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
3. Список используемой литературы;
4. Приложение.

СТРУКТУРАКУРСОВОЙ РАБОТЫ ОПЫТНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА:

1. Введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента; основная часть, которая обычно состоит из двухразделов:
   1. Первый раздел содержит теоретические основы разрабатываемой темы, в нем даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
   2. Второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
2. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
3. Список используемой литературы;
4. Приложение.

ВВЕДЕНИЕ

Введение – это вступительная часть работы, в которой раскрывается актуальность темы, ее теоретическая и практическая значимость, соответствие темы современному состоянию и перспективам развития медицины и практического здравоохранения, излагаются цель и задачи исследования.

Цель исследования *– например, теоретически (теоретически и экспериментально) доказать (обосновать, показать) значение (влияние, действие) …*

Задачи исследования*:*

*Приводим примерный перечень глаголов, с которых можно начать формулировку каждой задачи.*

1. *Определить место и роль …*
2. *Обосновать …*
3. *Показать …*
4. *Выявить …*
5. *Составить …*
6. *Разработать …*
7. *Сопоставить* …

*Рекомендации:* на начальном этапе работы введение пишется в виде проекта, а окончательный текст, особенно формулировки цели и задач оформляются после завершения работы, когда можно сопоставить установочные цель и задачи с результатами, полученными в ходе исследования.

Объем введения – 1-2 стр.

ГЛАВА 1. (название главы как в «содержании», шрифт жирный, все буквы заглавные)

* 1. *(название как в «содержании», жирным шрифтом, первая буква в названии заглавная, остальные прописные)*

текст

* 1. *(название как в «содержании», жирным шрифтом, первая буква в названии заглавная, остальные прописные)*

текст

*Рекомендации:*

Алгоритм составления литературного обзора:

1. Начинайте работу над литературным обзором заранее.
2. Изучите максимальное количество литературы по теме: учебники, научные журналы, монографии, Интернет, нормативные документы.
3. После изучения каждого источника составляйте небольшой конспект, лучше на отдельных карточках, в котором изложите основное содержание прочитанного, укажите литературный источник.
4. Объедините все отдельные конспекты, возьмите за основу хронологический принцип: изложите историю вопроса, как эта проблема решилась разными авторами, чего они добились, какие вопросы, касающиеся данной темы, остались не освещёнными.
5. Обязательно следует давать ссылки на литературные источники, которые используются: указывается номер источника в квадратных скобках в соответствии со списком использованной литературы. При ссылке на ряд работ источники перечисляются через запятую, например, [24, 31, 93]. Использование чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования является плагиатом!

При отсутствии ссылок работа не должна допускаться к защите, а отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки работы.

1. В тексте при ссылке на высказывания авторов используют глаголы, например: И. В. Усачев анализирует (возражает, высказывает мнение, доказывает, допускает, задает вопрос, излагает, конструирует, надеется, находит, начинает, не разделяет точку зрения, не соглашается, обнаруживает, обсуждает, объясняет, одобряет, отвечает, отмечает, отстаивает, определяет, пересказывает, пишет, повторяет, поддерживает, подтверждает, позволяет, полагает, понимает, предлагает, предполагает, представляет, признает, принимает точку зрения, приходит к выводу, разбирает вопрос, разделяет, размышляет, разъясняет, рекомендует, решает проблему, следует, соглашается, сомневается, сообщает, спрашивает, ссылается, считает, указывает, упоминает, утверждает, уточняет).

Материал для литературного обзора собирайте в течение всей работы над курсовым проектом и дополняйте текст литературного обзора.

Объем главы – 3-5 стр.

ГЛАВА 2. *(название главы как в «содержании, жирным шрифтом, все буквы заглавные)*

2.1 Материал и методы исследования

*Содержание*: опишите, что является объектом исследования, обоснуйте со ссылкой на цель и задачи исследования; опишите методы исследования (лабораторные, клинические, маркетинговые, социологические, статистические, др.), обоснуйте их применение.

* 1. *(название как в «содержании», жирным шрифтом, первая буква в названии заглавная, остальные прописные)*

*Содержание:* план проведения исследования; содержание основных этапов работы; анализ результатов исследования в виде текста, таблиц, графиков, диаграмм.

Объем главы – 8-11 стр.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

*Содержание:* решены ли полностью или частично задачи, достигнута или нет цель исследования, теоретическая и практическая значимость полученных результатов.

*Выводы*:

*Выводы должны отвечать цели и задачам исследования.*

1.

2.

3.

*Рекомендации:*

Рекомендации должны соотноситься с выводами. 1.

2.

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Правила оформления списка использованной литературы при выполнении курсовой работы

Библиографический список использованной литературы - необходимый элемент библиографического аппарата любой научной работы: статьи, реферата, курсовой или дипломной работы, который содержит библиографическое описание используемых источников и помещается после заключения.

Список составляется в алфавитном порядке: произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Содержание библиографического списка определяется автором работы. Особое внимание уделяется отражению литературы последних 3-5 лет как показателю осведомлённости автора о современном состоянии изучения рассматриваемой им темы.

Литература в списке располагается в следующей последовательности:

а) официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке: Конституция; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке;

б) литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд, но в общей нумерации;

в) все остальные источники - в алфавитном порядке по первому слогу фамилии автора или названия работы, если автор на титульном листе не указан.

Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего названия.

Каждый литературный источник начинается с красной строки.

Библиографический список курсовой работы должен включать от 10 до 20 источников.

При оформлении библиографического списка к курсовой работе необходимо соблюдать общие требования и правила составления библиографической записи документов, установленные следующими стандартами:

* ГОСТ 7.1 - 2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"
* ГОСТ 7.82 - 2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»

Источником библиографических сведений является документ в целом, в первую очередь те его элементы, которые содержат выходные сведения (например, для книг – титульный лист или при его отсутствии

– обложка, для электронных – главная страница сайта).

Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее из обязательных элементов: заголовка, области заглавия, сведения об ответственности, области издания, выходных данных области физической характеристики и области серии.

Заголовок: фамилия и инициалы автора, если он один; фамилия и инициалы первого автора, если авторов не больше трёх коллективный автор - организации, совещания, семинары, конференции и т.п., например:

Мухина С.А.

Область заглавия - название документа:

сведения, относящиеся к заглавию. Отделяются друг от друга двоеточием, например: Практическое руководство к предмету «Основы сестринского дела»: учеб. пособие

Сведения об ответственности - за косой чертой (/)

повторяется фамилия первого автора, и перечисляются фамилии второго и третьего автора (инициалы ставятся перед фамилией), а так же приводятся последующие сведения, например:

/ С.А. Мухина, И.И. Тарновская или / В. Новак; пер с англ.

Если авторов больше трёх, то указываются инициалы и фамилия только первого автора со словами и др. - обязательно в квадратных скобках.

/В.В. Артёмов и др.

Область издания:

например:.- 2-е изд., испр., доп.

Область выходных данных (город, где издана книга, название издательства, год издания), например:

.- М.: Медицина, 2013.

Область физической характеристики:

( количество страниц в данном документе или номера страниц, где расположена данная статья)

.- М.: Медицина, 2013.-127с.

Область серии - отмечается круглыми скобками.

.- ( Среднее профессиональное образование).

Каждой области описания, кроме заголовка и заглавия предшествуют знаки точка и тире ( . - ).

Для более четкого разделения областей и элементов описания применяются пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют знаки "точка" и "запятая"- пробелы ставятся только после них.

В конце библиографического описания ставится точка.

*Примеры библиографического описания книг, статей из периодических изданий, электронных ресурсов по ГОСТ 7.1 – 2003*

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Конституция Российской Федерации. – М.: Приор, 2004. – 32с.

О воинской обязанности и военной службе: Федер. Закон: (принят Гос. Думой 6 марта 2002 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 2002 г.) – 4-е изд. – М.: Ось-89, 2003.- 46с.

КНИГА ОДНОГО АВТОРА

Румянцева А.Г. Сестринский уход в детской гематологии и онкологии: практическое руководство для медицинских сестёр / А.Г. Румянцева. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2013. – 208с. – (Практическое руководство).

КНИГА ДВУХ АВТОРОВ

Дубровский В.И. Лечебный массаж / В.И.Дубровский, А.В.Дубровская. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 512 с.: ил.

Зеленская Д.И. Сестриский уход за новорожденными в амбулаторно-поликлинических условиях: учеб. пособие

/ Д.И. Зеленская, Е.С. Кешишян.- М.: ГЭОТАР - Медиа, 2013. – 176 с.

КНИГА ТРЁХ АВТОРОВ

Шелехов К.К. Фельдшер скорой помощи / К.К.Шелехов, Э.В.Смолева, Л.А.Степанова. - 7 - е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д: Феникс, 2013.- 477 с.

Путов Н.В. Рак поджелудочной железы / Н.В.Путов, Н.Н. Аржемьева, Н.Ю. Коханенко. - СПб.: Питер, 2013.- 416 с.

КНИГА, ИМЕЮЩАЯ БОЛЕЕ ТРЁХ АВТОРОВ ОПИСЫВАЕТСЯ ПОД ЗАГЛАВИЕМ

Охрана здоровья детей и подростков: учеб. пособие / Н.В. Иванова [и др.]. - М.: ГЭОТАР - Медиа, 2013. - 368 с.

Спинальная анестезия при кесаревом сечении: практическое руководство / И.А Шурыгин [и др].- СПб.: Диалект, 2013.- 112 с.

КНИГА БЕЗ УКАЗАНИЯ АВТОРОВ НА ТИТУЛЬНОМ ЛИСТЕ

Лечебное питание при инфекционных заболеваниях / под ред. Ю.Барановского. - 2-е изд.- СПб: Диалект, 2013. - 112 с.

Интенсивная терапия в педиатрии: практическое руководство /А.И.Гребенников [и др.]; ред. В.А. Михельсон. - М.: ГЭОТАР - Медиа, 2004. - 448 с.

СЛОВАРИ. СПРАВОЧНИКИ

Философский энциклопедический словарь / под ред. У.Ф.Губского.- М.: Инфа - М, 2004. - 578 с.

Справочник важнейших лекарственных средств / сост. П.В. Смольников.- М.: Мир и образование, 2004. - 448 с.- (Современная медицина).

СТАНДАРТЫ

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.- Введ.2004. - 01.07. - М.: Изд-во стандартов, 2004. - 156 с.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ ЛОКАЛЬНОГО ДОСТУПА

Осипов Л.В. ультразвуковые диагностические приборы (Электронный ресурс): практическое руководство для пользователей/ Л.В. Осипов.-М.: ВИДАР, 2014.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ УДАЛЁННОГО ДОСТУПА

<http://www.happy-giraffe.ru/community/8/forum/post/43153/>дата последнего входа <http://medicalplanet.su/207.html>MedicalPlanet дата последнего входа

СТАТЬИ ИЗ КНИГИ, ЖУРНАЛА или ДРУГОГО РАЗОВОГО ИЗДАНИЯ

Верещагина Т.Г. Естественное вскармливание детей первого года жизни / Верещагина, И.Г.Михалева // Медицинская сестра. - 2004. - №6. - С. 11-16.

Смурова Т.Ф. Туберкулез легких и сахарный диабет / Т.Ф. Смурова // Медицинская помощь. - 2004. - №6. - С.27-30.

Характеристика делового общения / А.Н.Сухов // Социальная психология.- М., 2002. - С.74-83.

ОБРАЗЕЦ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

* + 1. Конституция Российской Федерации. - М.: Приор, 2004. - 32 с.
    2. ВерещагинаТ.Г. Естественное вскармливание детей первого года жизни / Т.Г.Верещагина, И.Г. Михалева // Медицинская сестра. - 2008. - №5. - С. 16 – 21.
    3. Зеленская Д.И. Сестринский уход за новорождёнными в амбулаторно - иклинических условиях: учебное пособие / Зеленская Д.И. - М.: ГЭОТАР - Медиа, 2013. - 176 с.
    4. Интенсивная терапия в педиатрии: практическое руководство / В.И. Гребенщиков [ и др.]: ред. В.А. Михельсон. - М.: ГЭОТАР - Медиа, 2013. – 448с.

5.Лечебное питание при инфекционных заболеваниях / под ред. А.Ю. Барановского.- 2-е изд.- СПб.: Диалект, 2013. - 112 с.

1. Путов Н.В. Рак поджелудочной железы / Н.В. Путов, Н.Н. Аржемьева, О. Коханенко. - СПб.: Питер, 2013. - 416 с.- (Краткое руководство).
2. Румянцева А.Г. Сестринский уход в детской гематологии и онкологии: этическое руководство для медицинских сестёр / А.Г. Румянцева. - М.: ГЭОТАР - Медиа, 2013. - 208 с. - (Практическое руководство).

8.Спинальная анестезия при кесаревом сечении: практическое руководство / И.А. Шурыгин и [ др.]- СПб.: Диалект, 2004. - 192 с.

9.Характеристика делового общения / А.Н. Сухов // Социальная [хология.- М., 2002. - С.74 - 83.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложение (я) можно вынести дополнительную информацию из Глав 1 или 2: списки, таблицы, перечни и пр., которые в тексте не приводятся, но обязательно делается ссылка на эти приложения в тексте глав по ходу изложения материала.

Каждое приложение должно быть обозначено заглавной буквой и заголовком, напечатано в центре верхнего поля страницы. Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Перечень медицинских организаций, на базе которого проводились исследования.

*Примечание: приложения не учитываются при подсчёте общего количества листов курсовой работы.*

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

К оформлению курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Объем – 15-25 страниц печатного текста.
2. Формат - А4, печатается на одной стороне листа.
3. Шрифт – Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5.
4. Нумерация страниц арабскими цифрами посередине верхнего листа.
5. Титульный лист и страница, на которой расположено оглавление, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницу
6. Размер полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.
7. Главы и параграфы должны быть пронумерованы.
8. «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», каждая глава, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» начинаются с новой страницы.
9. Точку в конце заголовка, располагаемого посредине строки, не ставят.
10. Между названием и последующим текстом делается пропуск строки.
11. Названия заголовков глав, параграфов в «СОДЕРЖАНИИ» перечисляются в той же последовательности, что и в тексте.
12. Введение, заключение, список литературы и приложения в оглавлении не нумеруются.
13. Таблицы и графические материалы должны иметь название (выполняются в Word, Excel или любом математическом пакете). Они могут размещаться сразу же после ссылки на них в тексте работы или в приложении. Ссылки на них в тексте пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 3, табл. 4.
14. Допускаются сокращения: т.е., т.д., т.п., и др., и пр.; при ссылках – см. (смотри), ср. (сравни), при обозначении цифрами годов и веков – в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (года) и др.; акад. (академик), проф. (профессор), г. (город), обл. (область) и др.
15. Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращаются, также не сокращаются «так называемый», «так как».
16. Все листы должны быть скреплены или сброшюрованы.

**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. |

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 пространстве 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. Основной принцип 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 черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается 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 ходе 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.

**Методические указания по подготовке устного доклада**

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

*Алгоритм выполнение задания*:

1) четко сформулировать тему;

2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:

- первичные (статьи, диссертации, монографии и т д.);

- вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);

- третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);

3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;

4) написать доклад, соблюдая следующие требования:

- к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;

- к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

**Методические указания по подготовке письменного конспекта**

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) – 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

В процессе выполнения самостоятельной работы можно использовать следующие виды конспектов:

- плановый конспект (план-конспект) – конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

- текстуальный конспект – подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);

- произвольный конспект – конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

- схематический конспект (контекст-схема) – конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

- тематический конспект – разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

- опорный конспект (введен В.Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

- сводный конспект – обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;

- выборочный конспект – выбор из текста информации на определенную тему.

В процессе выполнения самостоятельной работы обучающийся может использовать следующие формы конспектирования: (*преподаватель может сразу указать требуемую форму конспектирования, исходя из содержания задания и целей самостоятельной работы)*

- план (простой, сложный) – форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

- выписки – простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

- тезисы – форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного;

- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

*Алгоритм выполнения задания*:

1) определить цель составления конспекта;

2) записать название текста или его части;

3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);

4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;

5) выделить основные положения текста;

6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;

7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;

8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);

9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);

10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

**Методические указания по выполнению Информационного поиска (поиска неструктурированной информации)**

Задачи современного информационного поиска:

- решение вопросов моделирования;

- классификация документов;

- фильтрация, классификация документов;

- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;

- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);

- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент может использовать различные виды поиска (*преподаватель может сразу указать необходимый для выполнения задания вид информационного поиска)*:

- поиск библиографический – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);

- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;

- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

*Алгоритм выполнения задания:*

1) определение области знаний;

2) выбор типа и источников данных;

3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;

4) отбор наиболее полезной информации;

5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);

6) выбор алгоритма поиска закономерностей;

7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;

8) творческая интерпретация полученных результатов.

**Методические указания по составлению сводных (обобщающих) таблиц к тексту**

Сводная (обобщающая) таблица – концентрированное представление отношений между изучаемыми феноменами, выраженными в форме переменных.

*Правила составления таблицы:*

1) таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;

2) название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;

3) в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;

4) при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;

5) значения одних и тех же показателей приводятся в таблице в одинаковой степенью точности;

6) таблица должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;

7) если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;

8) в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

**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.