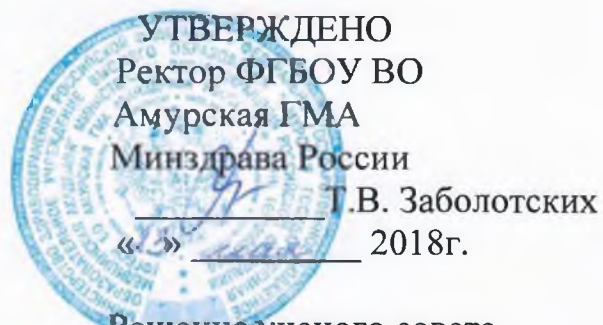


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Амурская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Решение ученого совета
протокол № 17
от «12» мая 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации самостоятельной работы ординаторов
в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Амурская государственная
медицинская академия» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

1.1. Положение об организации самостоятельной работы ординаторов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации» № 27 3-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г., приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», приказами Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальностям ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» от 25.08.2014г., Уставом ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России и иными локальными нормативными актами, определяющими организацию образовательной деятельности академии, и другими регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации – программам ординатуры.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию самостоятельной работы ординаторов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Обучение состоит из двух равнозначных по объему и взаимовлиянию частей – процесса обучения и процесса самообучения. Процесс самообучения или самостоятельная работа ординаторов, являясь важным видом учебной и научной деятельности ординатора, может осуществляться при определенных условиях, организация которых способствует повышению качественного уровня самостоятельной деятельности обучающихся по приобретению профессиональных компетенций.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОРДИНАТОРОВ. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

2.1. Цель - научить ординатора осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом и научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Задачи организации:

- развитие у ординаторов навыков самостоятельной учебной работы и формирование потребностей в самообразовании;
- освоение содержания дисциплин во внеаудиторное время в рамках тем, выносимых на самостоятельное изучение ординатора;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий, на семинарах, практических занятиях, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам;
- развитие автономии обучения ординаторов;

2.2. При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы ординатора должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Самостоятельная работа ординатора предполагает выполнение следующих **видов** самостоятельной деятельности:

- самостоятельное выполнение заданий для семинарских и практических занятий;
- самостоятельная проработка учебного и научного материала по печатным, электронным и другим источникам;
- написание рефератов, докладов, рецензий, обзора литературы и других видов письменных работ;
- выполнение различных видов самостоятельной работы во время учебных и производственных практик;
- подготовка к экзамену, зачету;
- подготовка к участию в конференциях ординаторов по интересным случаям из практики.

2.3. Виды, объем и содержание заданий по самостоятельной работе ординатора устанавливаются в соответствии с учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин.

2.4. Контроль осуществляется во время проведения аудиторных занятий и практики ординаторов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОРДИНАТОРОВ

3.1. Максимальный объем учебной нагрузки ординатора, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы, не должен превышать 54 часов в неделю.

3.2. Каждый ординатор самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине в зависимости от своего уровня подготовки, наличия времени и других условий. Ординатор после занятий прорабатывает лекционный материал, выполняет обязательные задания, по подготовке к семинарским и практическим занятиям, выполнению дипломных работ, реферативных сообщений, подготовке докладов на конференцию ординаторов по интересным случаям.

3.3. Основными задачами кафедры в организации самостоятельной работы ординаторов являются:

- оптимальное использование различных форм контроля;
- разработка и планирование рациональных видов и форм;
- материальное и методическое обеспечение;

Выполнение этих задач предполагает разработку и проведение комплекса мероприятий по планированию и организации самостоятельной работы ординатора:

3.3.1. На уровне **вуза** организационно-методическое обеспечение самостоятельной работы ординатора включает:

- организацию, планирование и контроль (на всех уровнях от преподавателя до администрации вуза);
- обеспечение ординаторов необходимой учебно-методической литературой, в т.ч. электронными образовательными ресурсами;

- создание необходимых условий в общежитии, библиотеке, других ресурсных центрах;
- разработку общих нормативных положений по организации и планированию.

3.3.2. На уровне **кафедры** работа по учебно-методическому обеспечению самостоятельной работы ординатора включает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс современных образовательных и информационных технологий;
- определение видов самостоятельной работы;
- совершенствование системы текущего контроля;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы ординаторов.
- осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании самостоятельной работы ординатора каждым преподавателем кафедры;
- подготовку и издание учебных пособий, методических указаний для самостоятельной работы ординатора по выполнению ординаторами заданий;
- реализация мониторинга самостоятельной работы по дисциплинам кафедры.

Организация обучения ординаторов общим методам и приемам самостоятельной работы возлагается на кафедры, а специфическим приемам - на преподавателей конкретной учебной дисциплины.

4. РУКОВОДСТВО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ ОРДИНАТОРОВ

4.1. Ведущая организационная и контролирующая роль в самостоятельной учебной работе ординаторов принадлежит кафедрам.

Заведующий кафедрой контролирует объем заданий для самостоятельной работы ординатора, содержание разработанных преподавателями методических рекомендаций, целенаправленность и эффективность форм и методов организации и контроля, организует отчеты преподавателей об организации и результатах на заседаниях кафедры и методических семинарах.

4.2. В функции преподавателя ведущего занятия, входит:

- разработка плана самостоятельной работы ординатора по учебным модулям, дисциплинам;
- определение объема, тематики учебного содержания, отводимых на самостоятельную работу;
- подготовка пакета контрольно-измерительных материалов и определение периодичности контроля;
- определение системы индивидуальной работы с ординаторами, форм самоконтроля ординатора и контроля со стороны преподавателя.

4.3. Деканат ФПДО совместно с кафедрой контролирует выполнение самостоятельной работы ординатора. В случае неудовлетворительной оценки результатов самостоятельной работы отдельных ординаторов

заведующий кафедрой представляет необходимое мотивированное заключение и отзыв преподавателя в деканат, который должен принять в отношении обучающихся необходимые меры.

4.4. Комплексную координацию организации, планирования и контроля проводит ФПДО.

В функции ФПДО входит:

- осуществление контроля выполнения кафедрами самостоятельной работы ординатора;
- осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании;
- изучение и распространение передового опыта кафедр по организации самостоятельной работы ординатора;

5. МОНИТОРИНГ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОРДИНАТОРОВ

5.1. Психолого-педагогическая сущность мониторинга самостоятельной работы выражается в организации и корректировке учебной деятельности ординаторов, в помощи при возникающих затруднениях.

5.2. Контроль самостоятельной работы ординатора предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

5.3. Виды контроля за самостоятельной работы ординатора могут быть следующими:

- контрольная работа;
- реферат;
- письменный отчет;
- проверка конспектов первоисточников;
- собеседование по индивидуальным планам;
- вынесение вопросов по темам на зачеты;
- выполнение заданий в электронной форме;
- другие формы контроля.

5.4. Формами контроля в высшей школе являются:

- текущий (оперативный) контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль;
- самоконтроль.

5.5. Приемами контроля самостоятельной работы ординаторов являются:

- устный контроль;
- письменный контроль;
- тестовый контроль.

5.6. Важнейшую роль в руководстве самостоятельной работой ординаторов играют индивидуальные собеседования преподавателя и

ординатора. Регулярные консультации обеспечивают устойчивую обратную связь с обучаемыми и позволяют, при необходимости, быстро проводить коррекцию в организации учебного процесса по отношению к отдельному ординатору или к конкретной группе.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Конкретные пути и формы организации самостоятельной работы ординаторов могут совершенствоваться в процессе творческой деятельности преподавателя.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по последипломному образованию и лечебной работе	Макаров И.Ю.		
Декан ФПДО	Медведева С.В.		

Главный юрист	Мансуров С.Г.		
---------------	---------------	--	--

Разработал положение
Декан ФПДО _____

С.В. Медведева

« ____ » _____ 2018г.