

Принято на заседании  
Педагогического Совета  
ГАУДПО «Уральский институт  
управления здравоохранением  
им. А.Б. Блохина»  
Протокол от 10 июня 2024 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГАУДПО «Уральский институт  
управления здравоохранением  
им. А.Б. Блохина»  
\_\_\_\_\_ С.Л. Леонтьев  
10 июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,  
ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ (УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ  
КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ) В ГАУДПО «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЕМ ИМ. А.Б. БЛОХИНА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 008E8AE00310B5B7F1CBDA4956B8B18F8  
Владелец **Леонтьев Сергей Леопольдович**  
Действителен с 05.06.2023 по 28.08.2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, организацию и контроль самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Уральский институт управления здравоохранением им. А.Б.Блохина» (далее — Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам ординатуры»;

— Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС ВО);

— Уставом и иными локальными актами Института.

1.3. Самостоятельная работа ординаторов (далее — СРО) это планируемая учебная, учебно-исследовательская и общественно-значимая деятельность обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

1.4. Самостоятельная работа является обязательным компонентом образовательных программ высшего образования программ ординатуры по специальностям, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.5. СРО проводится с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области, в том числе:

— 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 самостоятельной работы для эффективной подготовки к промежуточной и итоговой аттестации;

— формирования умений использовать правовую, нормативную, справочную и специальную литературу;

— качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;

— формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;

— развития познавательных способностей, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

— умение работать с коллегами, пациентами;

— умение использования и применения инновационных технологий в медицинской и/или фармацевтической практике;

— развития научно-исследовательских навыков;

— развития навыков межличностных отношений.

## 2. Виды и формы самостоятельной работы ординаторов

2.1. Основными видами самостоятельной работы ординаторов являются аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа.

2.2. Видами СРО являются:

- выполнение самостоятельных заданий на практических, семинарских, лабораторных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного типа и уровня сложности;
- изучение отдельных тем (вопросов) учебных дисциплин в соответствии с компетенциями ФГОС ВО составление конспектов, составление хронологических таблиц, логических и структурных схем и т.п.;
- выполнение индивидуальных заданий (подготовка проектов, докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, библиографических списков, глоссариев и т.д.);
- решение ситуационных задач;
- выполнение самостоятельных и контрольных работ;
- выполнение учебно-исследовательской работы в соответствии с научной тематикой кафедры;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра), к государственной итоговой аттестации, в том числе подготовка к государственным экзаменам;
- подготовка к участию и выступление на научных и научно-практических конференциях, семинарах;
- прохождение практик и выполнение предусмотренных ими заданий, составление отчетов по итогам прохождения практик.

Также формами самостоятельной работы ординаторов по клиническим дисциплинам являются курация пациентов с написанием академической истории болезни; дежурства в отделениях клиник (помощники медицинских сестер, врачей, врачей-стажеров), на станции скорой помощи; участие в обходах пациентов лечащим или дежурным врачом, клинических разборах пациентов; участие в профосмотрах, диспансеризация пациентов; участие в обработке архивного материала; участие в клинических и научно-практических конференциях; проведение среди населения санитарно-просветительской работы, бесед, чтение лекций.

2.3. Виды, объем и содержание заданий по самостоятельной работе ординатора устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО, определяются образовательной программой, учебными планами, рабочими программами дисциплин (модулей) и практики.

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

## 3. Организация самостоятельной работы ординаторов

3.1. Методика организации СРО зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы ординаторов и условий учебной деятельности.

3.2. Процесс организации СРО включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализа результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

3.3. Организация СРО должна быть направлена на выполнение всех планируемых заданий всеми ординаторами точно в срок и с нужным уровнем качества, что является необходимым условием формирования навыков самодисциплины и самоконтроля.

3.4. Основным принципом организации СРО является комплексный подход, направленный на стимулирование у ординаторов следующих видов деятельности по получению компетенций:

а) репродуктивной (тренировочный) - выполнение заданий по образцу с целью закрепления теоретических знаний, формирования умений и навыков (прочтение, просмотр, конспектирование, прослушивание, запоминание, заучивание, пересказ; ответы на вопросы для самопроверки; повторение учебного материала, решение типовых задач, ситуационных задач, построение и т.д.);

б) реконструктивной (поисково-аналитической и практической) — выполнение заданий с обязательным преобразованием информации (подготовка к аудиторным занятиям, деловым играм и тематическим дискуссиям; подготовка сообщений, докладов и выступлений на семинарских и практических занятиях; подбор литературы; выполнение контрольных работ; составление планов, конспектов, аннотаций; выполнение упражнений, решение ситуационных, практических/профессиональных задач; моделирование компонентов профессиональной деятельности и т.д.);

в) творческой (научно-исследовательский) выполнение анализа информации, получение новой информации с целью развития творческого мышления (написание рефератов, научных статей и докладов; участие в научно-исследовательской работе, в разработке проектов, направленных на решение практических задач; участие в конференциях, олимпиадах, специальных творческих заданий; подготовка научно-практических проектов и т.д.).

3.5. Организацию СРО обеспечивают:

3.5.1. На уровне Института организационно-методическое обеспечение СРО включает:

—организацию, планирование и контроль (на всех уровнях от преподавателя до администрации Института);

—обеспечение ординаторов необходимой учебно-методической литературой, в т.ч. электронными образовательными ресурсами;

—создание необходимых условий в библиотеке, на кафедрах и других ресурсных центрах;

—разработку общих нормативных положений по организации и планированию СРО

3.5.2. На уровне учебного отдела СРО включает:

—информирование структурных подразделений Института, обеспечивающих организацию СРО о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки, Министерства здравоохранения Свердловской области, Министерства здравоохранения Российской Федерации и других вышестоящих организаций;

—оказание методической помощи преподавателям по организации СРО;

—проведение мониторинга учебно-методического обеспечения СРО по образовательным программам;

—определение трудоемкости на СРО по отдельным дисциплинам (модулям) учебного плана в соответствии с ФГОС ВО.

—организацию деятельности преподавателей по установлению межпредметных связей и преемственности в развитии универсальных и профессиональных компетенций ординаторов;

—оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс современных образовательных и информационных технологий;

—определение видов самостоятельной работы;

—составление графиков групповых и индивидуальных консультаций обучающихся преподавателями на основании локальных нормативных актов Института;

—совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы ординаторов;

—осуществление контроля за деятельностью преподавателя по организации самостоятельной работы ординаторов, в том числе соблюдения нормативов при планировании самостоятельной работы ординатора;

—подготовку и издание учебных пособий, методических указаний для самостоятельной работы ординатора по выполнению ординаторами заданий;

—осуществление мониторинга развития навыков самостоятельной работы по дисциплинам кафедры и выработка рекомендации по их совершенствованию.

Организация обучения ординаторов общим методам и приемам самостоятельной работы возлагается на преподавателей.

#### 4.Руководство самостоятельной работой ординаторов

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

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;

—осуществление контроля и совершенствование системы текущего контроля;

—определение системы индивидуальной работы с ординаторами, форм самоконтроля ординатора и контроля со стороны преподавателя.

4.3.Учебный отдел совместно с преподавателем контролирует выполнение самостоятельной работы ординатора. В случае неудовлетворительной оценки результатов самостоятельной работы отдельных ординаторов преподаватель представляет сведения в учебный отдел для принятия соответствующих мер.

#### 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 работой ординатора могут быть следующими: контрольная работа, коллоквиум, эссе, реферат, проект, письменный отчет, подготовка конспектов специализированных первоисточников, собеседование по индивидуальным планам, вынесение вопросов по темам на зачеты, выполнение индивидуальных заданий в электронной форме, подготовка публикаций, докладов на учебные и научно-практические конференции, другие формы контроля.

5.4.Формами контроля 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 ординаторов.

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

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Института, утверждается директором и вводится в действие соответствующим приказом по Институту.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие, которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 6.1. настоящего Положения.

6.3. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента его отмены приказом по Институту, либо с момента введения в действие нового Положения.