

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ АУДИТОРНОЙ И ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЕ ДЛЯ ОРДИНАТОРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «НЕВРОЛОГИЯ»**

Самостоятельная работа проводится под руководством преподавателей, включает аудиторную и внеаудиторную работу ординаторов. Самостоятельная работа предназначена как для закрепления предметно-методических умений и формирования мотивационной и практической готовности к профессиональной медицинской деятельности врача-невролога, так и для реализации возможности личностно-профессионального совершенствования и развития карьерного потенциала.

Эффективность освоения ординаторами учебных дисциплин зависит от многих факторов, и, прежде всего, от работы на лекциях. Важно понять, что лекция не является копией учебника или руководства, рекомендаций научных и общественных организаций, а скорее - обобщением многочисленной литературы, авторской разработкой, которая отражает опыт преподавателя его представления о том, что слушатель должен знать. На лекции преподаватель может кратко осветить наиболее важные и проблемные вопросы, либо наоборот дать максимум информации по изучаемой теме. На лекции может быть всесторонне рассмотрена как одна тема, соответствующая одному вопросу экзамена или зачета, так и несколько смежных тем. В последнем случае лекцию следует рассматривать как «путеводитель» по тому материалу, которым должен овладеть слушатель. Для ответа на экзамене или зачете простого воспроизведения текста таких лекций недостаточно. Это не означает, что подобные лекции необязательны для конспектирования и усвоения. Правильно законспектированный лекционный материал позволяет слушателю создать устойчивый фундамент для самостоятельной подготовки, дает возможность получить и закрепить полезную информацию. Именно на лекции создаются основы для эффективной и плодотворной работы с информацией, которая нужна слушателю как в профессиональной, так и в повседневной жизни.

Восприятие лекции и ее запись - это процесс постоянного сосредоточенного внимания, направленного на понимание рассуждений лектора, обдумывание полученных сведений, их оценку и сжатое изложение на бумаге или на другом носителе информации в удобной для восприятия форме. То есть, самостоятельная работа слушателя на лекции заключается в осмыслении новой информации и ее краткой рациональной записи. Правильно записанная лекция позволяет глубже усвоить материал, успешно подготовиться к семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам.

Некоторые слушатели пытаются записывать все содержание излагаемого материала. Это приводит к тому, что они автоматически

выключаются из числа активно мыслящих слушателей. Вся их энергия и внимание направлены на то, чтобы записать все услышанное. В результате на осмысление лекционного материала не остается времени. Воспринять и понять записанный, но не осмысленный, материал впоследствии гораздо труднее и может привести к затруднениям при подготовке к зачетам и экзаменам. Для выполнения слушателем сразу двух видов работы, то есть осмысленного прослушивания лекции и ее правильной записи нужно сосредоточиться на содержании излагаемого материала и овладеть навыком быстрого письма.

### **Рекомендации по подготовке к лекции**

Предварительная подготовка к лекции позволит уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию. В связи с этим рекомендуется перед началом обучения просмотреть учебный материал или прежние конспекты по изучаемой теме. Это станет первичным знакомством с тем материалом, который прозвучит на лекции, а также создаст необходимый психологический настрой.

Важно до начала лекции осмыслить не только свои знания, но и свой клинический опыт по разбираемой теме, что позволит тангерно воспринимать ту информацию, по которой имеются сомнения или трудности в интерпретации и применении в практической деятельности, а также подготовить целевые вопросы, если на них не было получено ответов во время лекции.

### **Рекомендации по конспектированию лекции**

Эффективность конспектирования зависит от умения владеть правильной методикой записи лекции. Конечно, способы конспектирования у каждого человека индивидуальны. Однако существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала. Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что на главных положениях лекции преподаватель обычно делает акцент - или выделяет интонацией, или диктует, или повторяет несколько раз, или использует другие методы, что зависит от сопровождения лекции (например, особо выделенный слайд, или часть его, мультимедийной презентации, подготовленные таблицы для записи, раздаточный материал, рисование на доске с приемом «повторяй за мной» и др.). Так или иначе, независимо от способа прочтения лекции слушателю важно найти баланс между активным восприятием информации и конспектированием.

Не следует переписывать или перерисовывать все слайды мультимедийной презентации, часть из них, например, результаты

клинических исследований, являются подтверждением вышесказанного тезиса, или подводят к определенному выводу, которые и следует внести в конспект. С другой стороны, современный врач должен ориентироваться в базе, основанной на доказательствах, которая, как правило, формируется на данных рандомизированных клинических испытаний.

Запись лекции можно вести в виде тезисов - коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Количество и краткость тезисов может определяться как преподавателем, так и слушателем. Естественно, что такая запись лекции требует впоследствии обращения к дополнительной литературе. Кроме тезисов важно записывать уточненные или общепринятые названия (например, правильная формулировка диагноза), цифровые данные (например, целевые уровни артериального давления), даты, имена, примеры. При этом следует помнить, что яркий запоминающийся клинический пример является добавочным элементом к основному материалу лекции и не может его полностью заменить.

Значительно облегчают понимание лекции те схемы и графики, которые предоставлены преподавателем. По мере возможности слушатели должны переносить на информационный носитель (тетрадь и др.) рядом с тем текстом, к которому эти схемы и графики относятся. Но, надо учитывать, что при переносе очень сложных схем и графиков существует большая вероятность ошибки, поэтому подобный материал должен быть скопирован, например методом фотографирования или ксерокопирования, а лучше всего если он будет в раздаточных материалах или, в случае мультимедийных презентаций, перенесены на электронный носитель слушателей, или преподаватель должен дать ссылку на доступные первоисточники (литература, сайты), где опубликованы данные материалы.

Важно и то, как будет расположен материал в лекции. Если запись тезисов ведется по всей строке, то целесообразно отделять их время от времени красной строкой или пропуском строки. Примеры же и дополнительные сведения можно смещать вправо или влево под тезисом, а также на поля. Имеет значение и то какую тетрадь использует слушатель. Желательно чтобы ее объема хватило на весь период изучения того или иного предмета. В тетради нужно выделять темы лекций, записывать рекомендуемую для самостоятельной подготовки литературу, внести фамилию, имя и отчество преподавателя. Наличие полей в тетради позволяет не только получить «ровный» текст, но и дает возможность при необходимости вставить важные дополнения и изменения в конспект лекции.

При составлении конспектов необходимо использовать основные навыки стенографии. Так в процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему записи материала, научиться рационально сокращать слова и отдельные

словосочетания, а также использовать общепринятые сокращения. Например, ИБС - ишемическая болезнь сердца, АД - артериальное давление, р-р - раствор т.д.

Вопросы по ходу лекции. Как правило, скорость изложения материала лекции рассчитана на «среднего» по восприятию слушателя. Поэтому всегда имеется ряд обучаемых, которым не всегда удается успевать записывать слова лектора даже при использовании приемов сокращения слов. В этом случае допустимо обратиться к лектору с просьбой повторить сказанное. При обращении важно четко сформулировать просьбу, указать какой отрывок необходимо воспроизвести еще раз. Однако не всегда удобно прерывать ход лекции. В этом случае можно оставить пропуск, и после лекции устранить его при помощи конспекта соседа (можно допустить ошибки). Важно сделать это в короткий срок, пока свежа память о воспринятой на лекции информации.

Хорошо записанные лекции оказывают существенную помощь в овладении материалом, однако слушателям для получения всесторонних и глубоких знаний обязательно требуется изучить рекомендованную учебную и научную литературу по предмету. Хорошо если конспект лекции дополняется собственными мыслями, суждениями, вопросами, возникающими в ходе прослушивания содержания лекции. Те вопросы, которые возникают у слушателя при конспектировании лекции, не всегда целесообразно задавать сразу при их возникновении, чтобы не нарушить ход рассуждений преподавателя. Слушатель может попытаться ответить на них сам в процессе подготовки к семинарам либо обсудить их с преподавателем на консультации.

В целом, состояние конспекта лекции позволяет преподавателю оценить уровень информированности слушателя. Важно помнить, что преподаватель может проверить, как записана лекция, а также требовать использовать ее при подготовке к семинарским занятиям, зачету и экзамену. Таким образом, правильно составленный конспект лекции это демонстрация компетентности и интеллектуальной зрелости слушателя.

### **Рекомендации по подготовке к практическому занятию.**

Успех в подготовке ординаторов к практическим занятиям в большей степени зависит от его личных усилий. Слушатель должен знать, что кафедры разрабатывают планы практических занятий, в которых определены темы и основные вопросы, рекомендована обязательная и дополнительная литература. Планы нацеливают на то главное, что необходимо усвоить слушателю при изучении литературы. Как правило, вопросы к зачетам и экзаменам в значительной степени совпадают с вопросами к практическим занятиям.

Планы практических занятий содержат название темы, цель, формируемые компетенции, перечень вопросов, выносимых на обсуждение,

основные понятия темы, темы рефератов и список рекомендуемой литературы, с которой слушатель должен ознакомиться и ориентироваться на которую необходимо при подготовке к занятию.

Основополагающим занятием является его цель, которая направлена на формирование профессиональных компетенций. В зависимости от пути достижения цели различают семинарские и практические занятия. Семинарское занятие представляет собой обсуждение темы, проблемы под руководством преподавателя и предоставляет возможность овладения навыками и умениями использования теоретических знаний применительно к особенностям изучаемой дисциплины.

Практическое занятие направлено на повышение слушателями практических умений и навыков посредством выполнения по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ (например, курация больных с назначением плана обследования, интерпретацией полученных данных, постановкой диагноза, назначением лечения и оценкой его эффективности, выполнение диагностических и лечебных манипуляций и т.п.) в соответствии с квалификационной характеристикой врача-специалиста.

Прежде всего, слушатель должен ознакомиться с конспектом лекции по соответствующей теме, а потом перейти к изучению необходимых разделов рекомендованной литературы. Для более глубокого овладения материалом предлагается прочитать и законспектировать некоторые издания из списка дополнительной литературы. Обычно дополнительная литература подбирается к каждой теме. На занятии возможно заслушивание рефератов (докладов), темы которых также обычно приводятся в планах семинарских занятий.

Подготовка к занятию дает слушателю большой простор для самостоятельного овладения материалом. В процессе подготовки ответов на вопросы занятия слушатель не ограничен в выборе источников и литературы. Однако, если преподаватель прямо указывает на необходимую литературу для подготовки слушатель должен в первую очередь изучить именно ее. Важно знать, что от слушателя ожидается осмысленное и самостоятельное раскрытие, заданных для подготовки, тем.

Чтобы выступления слушателя на занятиях были качественными и приносили максимальную пользу необходимо придерживаться следующих рекомендаций.

Подготовка обычно требует большого труда и времени, поэтому ее нельзя откладывать на последний день. Накануне полезно лишь еще раз внимательно прочитать запись лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Даже, если занятие проходит в форме конференции, предполагающей выступления с сообщениями, активность слушателя может проявляться в виде вопросов докладчику, конспектировании отдельных

тезисов доклада, дополнений к докладу. Важно помнить, что активное участие в ответе другого слушателя не менее важно, чем собственное выступление. Дополняя или корректируя ответ докладчика, слушатель отнюдь не снижает оценки доклада, а демонстрирует свое внимание и компетентность.

Выступление слушателя должно строиться в устной форме, быть свободным и аргументированным. Этого можно добиться только хорошо владея материалом. Выступление нельзя сводить к бесстрастному пересказу, тем более недопустимо бесстрастное чтение конспекта или учебника. Выступающий должен проявить собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказать собственное понимание, обосновать его и делать правильные выводы из сказанного. При этом слушатель может обращаться к записям конспекта и лекции, самостоятельно сделанной мультимедийной презентации или других наглядных методов информации, использовать факты и наблюдения из практической или научной работы, и т. д.

Вокруг такого выступления неизбежно могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Для этого необходимо слушать, своих товарищей. Дополнительные выступления должны быть также глубоко аргументированы.

Обычно в заключении преподаватель как руководитель занятия, подводит итоги выступлений, отмечает положительные моменты и недостатки, разрешает спорные вопросы, обращает внимание на то, что еще слабо усвоено и указывает, как надо работать дальше, что необходимо исправить и дополнить в конспектах. Следует внимательно отнестись к высказанным замечаниям и учесть их при подготовке к зачетам и экзаменам, а также исправить отмеченные недочеты к следующему занятию. И, самое важное, каждый слушатель должен понимать, что верно осмысленный освоенный материал это не только успешная сдача зачета или экзамена, это основа успешной практической деятельности.

Вид работы	Контроль выполнения работы
Подготовка к аудиторным занятиям (проработка учебного материала по конспектам лекций и учебной литературе)	Собеседование
Работа с учебной и научной литературой	Собеседование
Ознакомление с видеоматериалами электронных ресурсов	Собеседование
Самостоятельная проработка отдельных тем учебной дисциплины в соответствии с учебным планом	Тестирование
Выполнение индивидуальных домашних заданий	Собеседование

(решение клинических задач, перевод текстов, проведение расчетов, подготовка клинических разборов)	Проверка заданий Клинические разборы
Участие в научно-исследовательской работе кафедры	Доклады Публикации
Участие в научно-практических конференциях, семинарах	Предоставление сертификатов участников
Работа с тестами и вопросами для самопроверки	Тестирование Собеседование
Подготовка ко всем видам контрольных испытаний	Тестирование Собеседование