

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

**ПРИКАЗ**

01 ФЕВ 2021

г. Тюмень

№ 57

Об утверждении Положения о самостоятельной работе обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в Тюменском государственном медицинском университете

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях регулирования прав и обязанностей участников образовательных отношений, на основании решения Ученого совета Университета протокол № 5 от 24.12.2020

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2021 «Положение о самостоятельной работе обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в Тюменском государственном медицинском университете» (далее – Положение, приложение к настоящему приказу).
2. Руководителям, работникам структурных подразделений Университета, а также временно созданным органам руководствоваться Положением, утвержденным настоящим приказом.
3. Отделу документационного обеспечения и контроля разместить электронную копию настоящего приказа с приложением на общедоступном сетевом ресурсе в системе электронного документооборота «Docsvision».
4. Начальнику управления информационных технологий разместить на официальном сайте Университета электронную копию приказа и приложения к нему в срок в один рабочий день.
5. Считать утратившим силу «Положение об организации и проведении практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в Тюменском государственном медицинском университете», принятое решением Ученого совета Университета протокол № 4 от 22.11.2018, и соответственно приказ от 28.11.2018 № 1874.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:  
№1 на 8 л.

И.о. ректора



О.И. Фролова

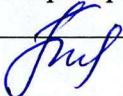
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

**ПРИНЯТО:**

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ  
Минздрава России  
(Протокол № 5 от 24.12.2020 г.)

Ученый секретарь

\_\_\_\_\_ С.В. Платицына  


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета обучающихся

\_\_\_\_\_ С.П. Жвавый  


**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора  
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ  
Минздрава России



О.П. Фролова  
« 24 » № 2 от 24 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации обучающихся

\_\_\_\_\_ А.В. Гурина  


ВВЕДЕНО в действие Приказом  
№ 57 от 01.02.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о самостоятельной работе обучающихся, осваивающих  
образовательные программы высшего образования – программы  
ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации)  
в Тюменском государственном медицинском университете**

г. Тюмень, 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, организацию и контроль самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

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 Университета, иными локальными актами вуза.

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 требованиями ФГОС ВО, определяются образовательной программой, учебными планами, рабочими программами дисциплин (модулей) и практики.

2.4. Контроль осуществляется во время проведенных 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 Университета организационно-методическое обеспечение СРО 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 библиотеке, на кафедрах и других ресурсных центрах;

- разработку общих нормативных положений по организации и планированию СРО.

3.5.2. На уровне управления подготовки кадров высшей квалификации СРО включает:

- информирование структурных подразделений Университета, обеспечивающих организации СРО, о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки, Министерства здравоохранения Российской Федерации и других вышестоящих организаций;

- оказание методической помощи кафедрам, преподавателям по организации СРО;

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

- контроль планирования и организации СРО на кафедрах, реализующих программы ординатуры;

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

3.5.3. На уровне кафедры работа по учебно-методическому обеспечению СРО включает:

- 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;
- осуществление контроля и совершенствование системы текущего контроля;
- составление графиков групповых и индивидуальных консультаций обучающихся преподавателями на основании локальных нормативных актов Университета;
- 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 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 советах.

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. Управление подготовки кадров высшей квалификации совместно с кафедрой контролирует выполнение самостоятельной работы ординатора. В случае неудовлетворительной оценки результатов самостоятельной работы отдельных ординаторов заведующий кафедрой представляет сведения в управление подготовки кадров высшей квалификации 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 ученым советом Университета, утверждается ректором и вводится в действие соответствующим приказом по Университету.

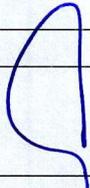
6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие, которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 6.1. настоящего Положения.

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

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о самостоятельной работе обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в Тюменском государственном медицинском университете

<b>Проект вносит:</b>			
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Примечание
Начальник управления подготовки кадров высшей квалификации института непрерывного профессионального развития	К.А. Викулова		

<b>Согласовано:</b>			
Проректор по региональному развитию и НМО	О.И. Фролова		
Ведущий специалист нормативно-методического сопровождения образовательной деятельности учебно-методического управления	И.В. Щелаковская		

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с «Положением о самостоятельной работе обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в Тюменском государственном медицинском университете»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника подразделения	Должность работника подразделения	Дата ознакомления	Подпись работника после ознакомления
1	2	3	4	5