Государственное бюджетное учреждение

Профессиональная образовательная организация

«Астраханский базовый медицинский колледж»

Методические рекомендации

по выполнению

самостоятельной работы

Составители:

Гриценко Виктория Викторовна, преподаватель истории АБМК

Зверева Лариса Васильевна, преподаватель педиатрии АБМК

**Введение**

Самостоятельная работа является одной из форм организации учебно-профессиональной деятельности студентов.

Самостоятельная работа (СР) предназначена не столько для овладения студентами содержания дисциплин учебного плана, сколько для формирования навыков самообразования в учебной, профессиональной, исследовательской деятельности, для развития у них способности принимать на себя ответственность, самостоятельно находить конструктивные решения проблемы.

Задачи самостоятельной работы студентов:

1. систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
2. углубление и расширение теоретических знаний;
3. формирование проектировочных, конструктивных, аналитических, прогностических умений;
4. формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
5. развитие познавательной способности и активности студентов; их творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
6. формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
7. развитие исследовательских умений.

 Содержание самостоятельной работы студентов определяется в Федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования, программах подготовки специалистов среднего звена, рабочих программах, методических рекомендациях для студентов по каждой учебной дисциплине.

В образовательном процессе выделяют следующие виды самостоятельной работы:

*Виды самостоятельной учебной деятельности студентов*

*Внеаудиторная* по дисциплине, междисциплинарному курсу

*Аудиторная* по дисциплине, междисциплинарному курсу

выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию

выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия

**Методические рекомендации по работе с литературой**

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

 Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

 Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или сложный план, тезисы, цитаты, конспект.

*План* - первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым или сложным. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

*Во-первых*, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

*Во-вторых*, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

*В-третьих*, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

*В-четвертых*, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

*План*– это перечень вопросов, рассматриваемых в изучаемом произведении (статье).

*Простой план*

1. Внимательно прочитай изучаемый материал.
2. Раздели его основные смысловые части и выдели в каждой главную мысль.
3. Озаглавь каждую часть (пункты плана).

*Сложный план*

1. Внимательно прочитай изучаемый материал.
2. Раздели его на основные смысловые части и озаглавь их (пункты плана).
3. Раздели на смысловые части содержание каждого пункта и тоже озаглавь их (подпункты плана).
4. Проверь, не совмещаются ли пункты и подпункты плана, полностью ли отражено в них общее содержание изучаемого материала, не нарушена ли последовательность. Графическая форма записи сложного плана выглядит примерно так:
	* I
	* II
		+ 1 :
			- а) ;
			- б) ;
			- в)
		+ 2
		+ 3 :
			- а) ;
			- б)
	* III

*Выписки*– небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы, абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе самое главное.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические сведения, даты. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

*Тезисы* – это сжато сформулированные основные положения источника (или части его). Тезисы включают не только перечень основных вопросов, но и краткое изложение основного содержания.

1. Познакомься с содержанием материала, обрати внимание на шрифтовые выделения: эта «подсказка» поможет тебе в работе.
2. Разбей текст на смысловые блоки (с помощью плана или подчеркиванием).
3. Определи главную мысль каждой части (можно ее подчеркнуть).
4. Осмысли суть выделенного, сформулируй своими словами или найди подходящую формулировку в тексте (цитату).
5. Тезисы пронумеруй – это позволит сохранить логику авторских суждений.
6. При записи отделяй строкой один тезис от другого – это облегчит последующую работу с ними.

*Аннотация* – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

*Резюме*– краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего - выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

**Методические****рекомендации  по составлению конспекта**

*Конспект*– краткое изложение содержания текста (лекции, книги). Конспект – это не набор цитат. Конспект есть самостоятельное осмысление важнейших положений, доказательств, имеющихся в тексте.

Конспектирование состоит из нескольких этапов:

1. Ознакомительный этап. Текст внимательно прочитывается, при этом карандашом на полях отмечаются основные положения, аргументы, определения, которые потом включаются в конспект.
2. Составление конспекта:
* названия тем писать ручкой с цветной пастой;
* подзаголовки обычной пастой, подчеркивать цветной;
* оставлять свободные поля (до одной трети страницы) для последующей проработки конспекта;
* весь текст разделять на абзацы. В каждом абзаце должна заключаться отдельная мысль;
* в каждом абзаце выделяется главное слово, отражающее данную мысль;
* каждый абзац пишется с красной строки;
* между абзацами оставляется чистая строка;
* в конце конспекта сделать вывод, начиная словами «итак» или «таким образом».

Пишется конспект кратко, своими словами. Наиболее точные и образные, яркие формулировки включаются в конспект как цитата.

1. Завершающий этап. Текст еще раз просматривается. Конспект прочитывается и сопоставляется с текстом. Пропущенные мысли записываются кратко на полях.

### Методические рекомендации по подготовке эссе

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

*Эссе* – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с ней связанные.

Алгоритм выполнения задания:

1. Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.

2. Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.

3. Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).

4. Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.

5. Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника. Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:

- четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;

- кратко описать структуру и логику развития материала;

- сформулировать основные выводы.

2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.

3. Заключение.

В нем следует:

- четко выделить результаты исследования и полученные выводы;

- обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.

4. Библиография.

### Методические рекомендации по подготовке доклада

*Доклад*– публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

1. Составьте план доклада.

2. Подберите необходимую литературу и иллюстративный материал (таблицы, схемы, диаграммы, рисунки и т. д.).

3. После чтения источников отберите нужный материал, систематизируйте его.

4. Излагайте материал своими словами, используя историческую терминологию. Делайте выводы.

5. Делай доклад по плану или тезисам, а не просто читай написанное.

6. Пользуйся иллюстративным материалом.

7. Заранее напиши тему и план доклада на доске, активизируя внимание слушателей.

8. Речь докладчика должна быть правильной, четкой, внятной, достаточно громкой и звучать убедительно.

*Композиционное оформление доклада*– это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

*Вступление*помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

* название доклада;
* сообщение основной идеи;
* современную оценку предмета изложения;
* краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
* интересную для слушателей форму изложения;
* акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

*Основная часть***,** в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

*Заключение*- это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

### Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления…», «Модель развития…», «Система управления…», «Методика выявления…» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

* фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
* суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
* мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

### Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

 Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование частей реферата | Количество страниц |
| Титульный лист | 1 |
| Содержание (с указанием страниц) | 1 |
| Введение | 2 |
| Основная часть | 15-20 |
| Заключение | 1-2 |
| Список использованных источников | 1-2 |
| Приложения | Без ограничений |

В *содержании* приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во *введении* дается общая характеристика реферата:

* обосновывается актуальность выбранной темы;
* определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
* описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
* кратко характеризуется структура реферата по главам.

*Основная часть* должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы…», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

*Оформление реферата*

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

* на одной стороне листа белой бумаги формата А-4;
* размер шрифта-12; Times New Roman, цвет – черный;
* междустрочный интервал – одинарный;
* поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого – 1 см, верхнего – 2 см, нижнего – 2 см;
* отформатировано по ширине листа;
* на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы;
* в конце работы необходимо указать источники использованной литературы;
* нумерация страниц текста.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Государственное бюджетное учреждение

Профессиональная образовательная организация

«Астраханский базовый медицинский колледж»

РЕФЕРАТ

название

по дисциплине: название дисциплины

 Выполнил(ла):

студент(ка) курс, группа

Ф.И.О. студента(ки)

Руководитель:

Ф.И.О. преподавателя

Астрахань – 20\_\_ г.

**Методические рекомендации по подготовке презентации**

***Презентация*** – это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

*Требования к оформлению презентаций*

|  |  |
| --- | --- |
| **Стиль** |  Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.  Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). |
| **Фон** | Для фона предпочтительны светлые тона |
| **Использование цвета** |   На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.  Для фона и текста используйте контрастные цвета.  Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).Таблица сочетаемости цветов в приложении. |
| **Анимационные эффекты** |   Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.  Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

*Оформление слайдов:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание информации**  |  Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. |
| **Расположение информации на странице** |  Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| **Шрифты** |  Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.  Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.  Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.  Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных). |
| **Способы выделения информации** |   Следует использовать:* рамки; границы, заливку;
* штриховку, стрелки;
* рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
 |
| **Объем информации** |  Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| **Виды слайдов** | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:* с текстом;
* с таблицами;
* с диаграммами.
 |

**Методические рекомендации по составлению таблиц,**

**схем, опорных конспектов**

*Алгоритм составления таблиц*

1. Прочти текст.

2. Определи признаки по которым можно систематизировать материал (по цвету, запаху, географическому положению, характеру и т.д.).

3. Начерти таблицу с определенным количеством граф.

4. Впиши название признаков в графу.

5. Запиши в соответствующие  графы материал из текста в сокращенном виде.

6. Сделай вывод.

Дополни текст собственными соображениями, систематизируй их в таблицу.

*Как составить схему:*

1. Прочитай текст.
2. Выбери ключевые слова, фразы.
3. Расположи ключевые слова или фразы в хронологической, логической последовательности.
4. Представь подготовленный материал в виде одной из схем.

Схемы бывают:

1. цепочка событий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

1. графическая схема:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

*Опорный конспект: слова или события представляются в виде рисунков:*

- война

- восстание

- граница - - - -

- река

- войско

- правитель, царь

- промышленность

Придумай свои обозначения.

**Методические рекомендации**

 **по составлению тестовых заданий**

Тестовое задание должно быть представлено в форме краткого суждения, сформулировано ясным, четким языком.

• Необходимо использовать задания с однозначными ответами.

• Проверяйте, чтобы каждое тестовое задание имело отношение к конкретному факту, принципу, умению, знанию, т.е. обладало достаточной важностью для включения в тест.

• Все тестовые задания должны быть связаны с целями обучения.

• Задания составляются с учетом того, что среднее время на ответ не должно превышать 1,5-2 мин.

• В тестовом задании не должно отображаться субъективное мнение или понимание отдельного автора.

• В тестовом задании не должно быть преднамеренных подсказок и сленга.

• Желательно, чтобы исходные условия тестового задания не превышали 10-12 слов.

• В основную часть задания необходимо включать как можно больше слов, необходимых при формулировании задания, а для ответа оставить меньшую часть, наиболее важных, ключевых слов для данной проблемы.

*Формы заданий*

В тестовом задании должны присутствовать задания всех форм (открытой, закрытой - с одним или нескольким выбором, на соответствие, на установление порядка).

Форма тестового задания должна быть узнаваемой и не требовать дополнительных пояснений по способу ответа (заключения).

Элементы тестового задания могут содержать текст, формулы, графические изображения.

Обязательно соблюдение единого стиля оформления заданий, входящих в один тест.

*Задание открытой формы*

 Требует сформулированного самим обучаемым ответа. Имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один элемент. Обычно тестируемый подставляет число или слово (возможно словосочетание, состоящее не более чем из двух слов). Требования к данному тесту - четкая формулировка задания, требующая однозначного ответа.

*Пример открытой формы:*

... - плата за пользование заемными денежными средствами.

(Отв.: Процентные деньги)

 *Задание закрытой формы*

В тестовом задании данной формы необходимо выбрать ответ или ответы из предложенных вариантов. Состоит тестовое задание из неполного утверждения с одной вакансией и множества элементов, один или несколько из которых являются правильными заключениями. Испытуемый определяет правильный ответ из данного множества. Чтобы уменьшить угадывание, количество элементов в предполагаемом множестве должно превышать количество верных ответов (желательно на 3 или 4).

*Пример закрытой формы:*

К формам общественной организации производства относятся:

 - концентрация;

 - специализация;

 - монополизация; - кооперирование;

 - комбинирование.

*Задание на установление соответствия*

Необходимо в тестовом задании выбрать из двух приведенных множеств объектов пары. Задание имеет вид двух групп элементов и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Испытуемый должен связать каждый элемент первой группы с одним элементом из второй группы.

Рекомендуется дополнить вторую группу несколькими однотипными элементами, несвязанными с первой группой. Количество элементов в группах может быть различным. Максимально допустимое количество элементов в одной группе равно 10.

 *Пример:* Установите соответствие между штатами США их

столицами:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Нью-Йорк  | Вашингтон |
| 2. Калифорния  | Бостон |
| З. Джорджия  | Сакраменто  |
| 4. Мичиган  | Солт-Лейк-Сити |
| 5. Юта  | Атланта |

 *Задание на установление правильной последовательности*

В тестовом задании устанавливается правильная последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.). В тестовом задании дано множество неупорядоченных объектов, необходимо установить порядок между объектами. Элементы не маркируются, могут располагаться как вертикально, так и горизонтально.

*Пример:* Поставьте этапы развития мирового хозяйства в исторической последовательности:

- Мировое хозяйство.

- Крупная машинная индустрия.

- Расширение внешних и внутренних связей стран, благодаря развитию морского и ж/д транспорта.

- Образование мирового рынка.

- Великие географические открытия.

- Охват международной торговлей новых материков.

**Методические рекомендации по составлению**  **кроссворда**

1. Составьте словник, то есть список (перечень) слов, которые должны войти в кроссворд.

2. Для этого найдите в своем конспекте основные понятия и подчеркните их.

3. Выпишите эти понятия на отдельный лист, желательно в клетку.

4. Подчеркните в них одинаковые повторяющиеся буквы.

5. Расположите слова так, чтобы повторяющиеся буквы одновременно использовались в словах, написанных по вертикали и по горизонтали.

6. Пронумеруйте слова.

7. В соответствии с номерами выпишите определения понятий.

8. Начертите сетку кроссворда (количество клеток должно соответствовать количеству букв в слове).

9. Разметьте сетку кроссворда цифрами (номерами понятий).

10. Оформите кроссворд. Подпишите его.

11. Слова-задания – это существительные в единственном числе, именительном падеже.

12. Слов должно быть достаточно много (как правило, более 20), чтобы как можно полнее охватить всю тему (допустимо использование терминов из других тем и разделов, логически связанных с изучаемой темой).

Оформление кроссворда состоит из трех частей: заданий, кроссворда с решением, того же кроссворда без решения.

Кроссворд оформляется на листах формата А4.

**Методические рекомендации по работе**

**с Интернет-ресурсами**

Размещенную в сети Интернет информацию можно разделить на три основные группы:

1. справочная (электронные библиотеки и энциклопедии);

2. научная (тексты книг, материалы газет и журналов);

3. учебная (методические разработки, рефераты).

 Наиболее значимыми являются электронные библиотеки, материал которых помогает при подготовке к занятиям, при выполнении контрольных работ, курсовых и выпускных квалификационных работ.

*Достоинства и недостатки работы в сети Интернет*

|  |  |
| --- | --- |
| **достоинства** | **недостатки** |
| важный источникинформации | информация изИнтернета может бытьнедостоверной |
| общение с людьми изразных городов | человек может уйти ввиртуальный мир,придумывать себе образпри общении; появляетсязависимость отИнтернета  |
| приобретение товаров иуслуг, не выходя из дома | обман со стороныорганизации  |
| способ распространениясвоих знаний | много вирусов в сетиИнтернет, которыезаражают нашкомпьютер  |

Поиск информации – одна из самых востребованных на практике задач, которую приходится решать любому пользователю Интернета. «Человек образованный – тот, кто знает, где найти то, чего он не знает» – немецкий философ Георг Зиммель.

Для поиска информации используются в основном три способа:

1. Указание адреса страницы – это самый быстрый способ поиска, но его можно использовать только в том случае, если точно известен адрес документа или сайта, где расположен документ.

2. Перемещение по гипертекстовым ссылкам – это наименее удобный способ, так как с его помощью можно искать документы, только близкие по смыслу текущему документу.

3. Обращение к поисковой системе – адреса поисковых серверов хорошо известны всем, кто работает в Интернете. В настоящее время в русскоязычной части Интернет популярны следующие поисковые серверы: *Яндекс*(yandex.ru), *Google* (google.ru) и *Rambler* (rambler.ru).

Поисковая система предоставляет возможность поиска информации в Интернете. Большинство поисковых систем ищут информацию на сайтах Всемирной паутины.

Помочь выбрать нужный материал в интернете для выполнения контрольной работы или при подготовке к занятию может и преподаватель, включая в список рекомендованных источников, заранее просмотренные им интернет – ресурсы.

При работе с интернет-ресурсами следует соблюдать некоторые правила:

а) осуществлять поиск и отбирать необходимую информацию в соответствии с определенной задачей и потребностями, использовать ее для достижения своих целей;

б) анализировать и оценивать прочитанное;

в) сортировать информацию на главную и второстепенную;

г) быстро ориентироваться в тексте, опираясь на такие подсказки, как ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.

 Стоит учесть существенный недостаток работы с интернет-ресурсами – недостоверность некоторой информации, поэтому при работе с интернет-ресурсами не следует брать информацию только из одной какой-то ссылки, а необходимо сначала ознакомиться с несколькими ссылками или несколькими страницами, содержащими ссылки по изучаемому вопросу, ознакомиться с материалом, содержанием представленных ссылок, проанализировать имеющуюся информацию, выбрать необходимые сведения и выполнить задание.

**Методические рекомендации**

**по подготовке учебного (творческого) проекта**

*Учебный (творческий) проект*  – это самостоятельная   творческая   итоговая   работа, выполненная  под руководством  преподавателя.

*Цели проектной деятельности:*

1. Расширить и закрепить знания, умения, полученные при изучении  дисциплины.

2. Выработать умение самостоятельно собирать материал по избранной теме, анализировать его, делать выводы и формулировать собственную позицию.

3. Приобщиться к исследовательской деятельности.

4. Развивать в себе креативность (творчество), эстетический вкус, инициативность, логическое мышление.

 Завершением учебной (творческой) проектной деятельности является создание *творческого продукта*, который необходимо публично защищать (на защиту продукта отводится 5-10 минут). Творческим продуктом может быть: мультимедийная презентация, видеоролик, выставка каких-либо предметов, «живое» выступление с литературно-музыкальной композицией, аналитический доклад с иллюстративными материалами.

 Работа над учебным (творческим) проектом может быть как индивидуальной, так и коллективной.

            *Этапы работы над учебным (творческим) проектом*

*1 этап: Организационно-подготовительный* –  выбор темы учебного (творческого) проекта. Тема проекта согласовывается с преподавателем.

Выбор темы должен основываться на:

а) осознании проблемы, вычленении конкретной  потребности;

б) оценке  возможного творческого решения проблемы;

в) собственном интересе и способностях;

г) оценке материальных возможностей для производства творческого продукта.

  В связи с выбранной темой необходимо сформулировать *цели и задачи* проекта.

*Цель* – это предполагаемый и желаемый результат, а *задачи* – конкретные пути её достижения.

*Планирование работы над проектом.*

После того, как тема выбрана и утверждена, составляется предварительный план  проекта, представляющий собой перечень наиболее важных вопросов темы и видов деятельности по производству проектного продукта:

а) сбор материалов по истории или теории вопроса;

б) анализ имеющихся материальных ресурсов;

в) технологический (то есть, разбитый на отдельные операции) процесс производства творческого продукта;

г) дизайнерские способы, приемы, техники представления творческого продукта.

 План необходим для определения основных направлений исследования и сбора материала.  Предварительный план согласовывается с преподавателем. В процессе работы над проектом план корректируется и уточняется.

*Работа с литературой*  включает в себя:

а) отбор и  изучение литературы по теме проекта;

б) сбор материала, его  изучение, анализ и обобщение.

Все  необходимые данные о книгах, справочниках, пособиях  записываются для последующего  составления списка литературы.

*Разработка технологической последовательности подготовки**творческого продукта.* Планирование процесса подготовки производится в  соответствии с возможностями и ресурсами:

а) материально-технической базой колледжа;

б) творческими способностями авторов проекта;

в) собственными материальными ресурсами авторов проекта.

Одним из вариантов представления последовательности работы над проектом и подготовки творческого продукта, который подлежит публичной защите, может являться *Технологическая карта,* представленная таблицей:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Выполняемыйэтап работы | Сроки выполнения | Ответственныйза данный этап | Материальные ресурсы, оборудование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 *2 этап: Технологический.*

 Оформление учебного (творческого) проекта и творческого продукта, который защищается публично.

Обязательным условием является соблюдение *правил  техники безопасности* и *культуры труда.*

*3 этап: Публичная защита учебного (творческого) проекта*

Авторы (автор) проекта в течение 5-10 минут должны представить свою работу в самом выигрышном виде. В выступлении необходимо дать аннотацию (краткое описание):

а) проблема, определившая тему проекта;

б) цель, которая ставилась в начале работы над проектом;

в) задачи, которые решались для достижения цели;

г) новые знания и умения, полученные в процессе работы;

д) трудности работы над проектом и его продуктом и способы их преодоления;

е) соответствие полученного результата  цели.

В процессе защиты можно использовать заранее подготовленный наглядный материал.

*Требования к изложению материала:*

а) изложение материала должно быть точным, ясно выражать мысль автора;

б) изложение материала должно быть логичным, т.е. излагать мысли последовательно, не противоречить самому себе;

в) изложение материала должно быть грамотным, соответствовать нормам литературного языка.

Выступление на защите должно показать, как глубоко осмыслена тема, в какой мере самостоятельным получилось исследование, насколько широки  познания авторов проекта по предмету.

После выступления авторам задают вопросы по теме проекта или непосредственно связанные с ней.

*Структура учебного (творческого) проекта*

Учебный (творческий) проект состоит из:  введения, основной части, заключения, списка литературы,  приложений.

*Во введении*

-  мотивируется  выбор темы;

- определяется её актуальность (теоретическое и практическое значение);

- определяется  цель и задачи;

- возможно, выдвигается гипотеза (предполагаемый результат исследования).

*В основной части*

- излагается   история вопроса, темы, которые вы рассматриваете;

- дается обзор изученной литературы по избранной теме;

- представляется исследовательский материал, если вы планируете исследование;

- дается краткое описание творческого продукта, который подлежит публичной защите.

Основная часть состоит из глав или разделов, посвященных  изложению  отдельных  вопросов  плана.

*В заключении*

-  обобщаются результаты;

- делаются выводы по решению выдвинутой проблемы.

После заключения помещают список литературы, изученной   по теме проекта.

В приложениях помещают иллюстрации, фото, схемы.

**Методические рекомендации к оформлению**

**санитарно-просветительских бюллетеней**

Среди разнообразных средств санитарного просвещения широкое распространение получили санитарно-просветительские бюллетени.

Цель данных рекомендаций – помочь правильно оформить санитарные бюллетени, чтобы они знакомили население с вопросами охраны здоровья и формирования здорового образа жизни. Санитарный бюллетень обычно посвящается какой-либо одной теме, которую стараются раскрыть по возможности полнее.

В лечебно-профилактических и других учреждениях нужны бюллетени не о заболеваниях, их лечении, а о профилактике и формировании здорового образа жизни. Лишь в случаях эпидемических вспышек какого-либо инфекционного заболевания можно разместить бюллетени о предупреждении распространения инфекции.

Таким образом, прежде чем приступить к выпуску бюллетеня, необходимо подумать:

1. Где и как будет размещен санбюллетень.

2. Определить его тему.

3 . Решить, кому он адресован.

Прежде всего санитарный бюллетень – это статья, которую обычно пишут врачи, средние медработники, используя для оформления рисунки и фотографии.

Санитарный бюллетень – это единство текста и рисунка; они должны дополнять друг друга, пояснять (иллюстрации в качестве украшения в нем не нужны).

Санитарный бюллетень – это своего рода «форма стенной печати». Он может быть посвящен только медицинской теме.

*Требования к санитарному бюллетеню*

*Требования к названию.* Чтобы бюллетень привлекал внимание, название его должно быть крупным, метким и ярко выделяться. Например, вместо скучного названия - "Профилактика глазного травматизма" можно дать название "Твои глаза" или "Береги глаз как алмаз" и т.д. Термин "Санитарный бюллетень" не пишется.

*Требования к тексту.* Текст санбюллетеня должен быть написан доступным языком. Он состоит из введения, основной части и заключения. Введение знакомит читателя с проблемой, основная часть раскрывает её суть. Если текст один, то он обязательно разбивается на фрагменты, каждый из которых должен быть озаглавлен соответственно содержанию. Заключение может состоять из вопросов и ответов или просто выводов автора. Текст заканчивается лозунгом, призывом, вытекающим из темы. Человек должен приглашаться к немедленному действию. Латинские и сленговые термины использовать не рекомендуется. Язык статей должен быть лаконичен, нужно избегать длинных трудночитаемых предложений, непонятной медицинской терминологии. Изложение может быть в виде рассказа, очерка, интервью, открытого письма.

*Требования к содержанию.* Каждый санитарный бюллетень должен иметь профилактическую направленность. Меры профилактики должны быть изложены четко и конкретно. Клинические вопросы подробно не излагаются, вопросы лечения исключаются, так как это наталкивает на мысль о самолечении. Больному необходимо знать лишь первые признаки заболевания, чтобы он смог обратиться за квалифицированной медицинской помощью. Из содержаниядолжна быть понятна польза предлагаемой информации.

*Требования к оформлению.* Важно помнить, что текст, заключенный в квадрат или круг, вызывает больше доверия. Он обычно делится на 4 - 6 столбцов шириной 12 - 14 см. В бюллетене должны быть выделены абзацы, а знаки препинания (восклицательный знак, многоточие, тире и т.д.) лучше использовать как можно реже. Размеры бюллетеня обычно составляют 90 х 60 см. Каждая статья имеет свой цветной подзаголовок. Санбюллетень должен "дышать", т.е. в нем должно быть свободное пространство. Никаких «крестов» и «змей» не используют, то есть эмблему не ставят.

*Требования к изобразительной части.* Изобразительная часть вместе с текстовой не должны перегружать бюллетень, но и не должно оставаться свободного места, иначе он будет трудно читаться. Нужна разумная мера заполнения санбюллетеня. Лучше использовать одну впечатляющую иллюстрацию, чем несколько мелких.

*Требования к экспозиции.* Санбюллетень должен вывешиваться на видном месте (стенде) так, чтобы его было удобно читать. Ни в коем случае нельзя наклеивать бюллетень просто на стену. Вопрос, через какое время бюллетень нужно заменить новым, определяется в каждом конкретном заведении. Там, где бюллетень читает постоянный контингент (например, школьники, больные, находящиеся в стационаре длительное время), обновлять следует чаще, чем в учреждениях, где контингент часто меняется (например, в поликлинике). Рекомендуемый срок экспозиции - не более двух недель. Вывешивать его повторно рекомендуется не раньше, чем через два-три месяца или накануне подъема сезонной заболеваемости.

*Правильно разработанный и оформленный санитарный бюллетень - источник медицинских знаний по профилактике болезней и формированию здорового образа жизни!*

**Методические рекомендации по составлению буклетов**

*Буклет* – это произведение печати, изготовленное на одном листе, сложенном параллельными сгибами в несколько страниц так, что текст на буклете может читаться без разрезки, раскрывается напечатанный буклет, как ширма.

Буклет – это документ, выполняющий рекламно-информационную функцию.

Преимущества буклетов перед другими видами рекламной полиграфии: буклеты позволяют предоставить потребителям более полную информацию, и сделать подачу информации более структурированной, чем это могут сделать обычные рекламные листовки. Кроме того, буклеты более компактны, но, несмотря на это они лишены ощущения некой незавершенности, которое может появиться у потребителей после ознакомления с обычной рекламной листовкой.

*Этапы создания буклета*

1. Решите, что вы хотите сказать в своем буклете – определите основную идею, содержание, структуру.

2. Определите целевую аудиторию: для кого создается буклет, и кто будет его читать.

1. Подберите материал для содержательной части буклета. Проиллюстрируйте найденную вами информацию рисунками, схемами, фотографиями.
2. Продумайте оформление буклета.
3. Создайте шаблон буклета, подберите фон.
4. Поместите имеющуюся информацию и иллюстрации.
5. Внимательно посмотрите, содержит ли буклет какие-либо ошибки? Внесите предложения по их исправлению, составьте план, по которому можно воспроизвести его главную мысль и сюжет.

*Требования к созданию буклета*

1. Правильно составленный буклет должен включать в себя три основных блока: визуальный ряд, информативный материал и контактную информацию.

2. В буклете не должно быть лишней информации. Информация, изложенная доступно, воспринимается лучше. Особое внимание уделяется контактной информации.

3. Поскольку буклет является достаточно компактным по своему объему, то и представленная в нем информация должна быть представлена в компактном виде, тезисно.

4. В качестве ключевых точек используйте броские заголовки. Длинные тексты не вызывают интереса.

5. Для разработки дизайна буклета необходимы следующие элементы: графические материалы (слайды, фотографии). Не перегружайте буклет лишними элементами, т.к. все, что отвлекает, снижает эффективность буклета, но и не старайтесь свести дизайн к минимуму, т.к. он будет неинтересным.

6. Возможно, наиболее удачным решением станет двусторонняя печать буклета.

*При подготовке печатных публикаций можно выделить общие критерии оценки:*

1. Выразительность стиля.

2. Ясность написания текстов. Необходимо правильно определить оптимальный объем информации – ее должно быть достаточно для раскрытия какого-то вопроса, но не должно быть слишком много, что повлечет за собой уменьшение размера шрифта и негативно скажется на «читаемости» текста.

3. Продуманность деталей.

4. Целесообразное использование стилей и шрифтов.

5. Привлекательность общего дизайна.

6. Соответствие размещения и содержания информации общей идее.

*Образец буклета*





**Методические рекомендации к написанию сестринской истории болезни**

Вначале учебной и производственной практики к каждому студенту прикрепляется пациент для систематического наблюдения и ухода. При этом студент должен подробно ознакомиться с пациентом, данными обследования (биологическое, духовное, окружающая среда, интеллектуальное, психологическое, социологическое и др.), на основании чего выявить проблемы пациента, а затем попытаться разрешить их путем планирования с учетом специфики заболевания.

Студент должен уметь обосновать свои выводы, применяя знания, умения и навыки, полученные на протяжении учебы. Все это фиксируется в «Сестринской истории болезни».

*Оформление.*

Сестринская история болезни пишется на стандартных форматах бумаги. Допускается письмо либо от руки, либо печатным шрифтом. Оставить место для полей (сшивания), страницы пронумеровать.

Титульный лист оформляется согласно приложенному образцу. Записи должны разделять этапы работы. При оценивании сестринской истории болезни учитывается аккуратность, толковость, умение клинически мыслить, соблюдение поэтапности, умение рассмотреть как можно глубже проблемы пациента, хорошее ориентирование в вопросах по сестринской истории болезни.

Главная задача медсестры заключается в том, чтобы облегчить боль, страдание пациента, помощь в выздоровлении, в восстановлении нормальной жизнедеятельности, а при состояниях, несовместимых с жизнью, помочь пострадавшему достойно и без мучений отойти в мир иной.

Медсестра является посредником, опекуном, защитником пациента, она привлекает к уходу членов семьи, что имеет большое значение для больного.

Вся работа студента по уходу за пациентом ведется под руководством непосредственного руководителя практики:

– учебная практика – преподаватель междисциплинарного курса;

– производственная практика – старшая медицинская сестра, курируется преподавателем-методистом и заведующей практическим обучением.

*I этап – сбор данных.*

Главная роль в обследовании принадлежит расспросу. Источником информации является сам пациент, который излагает предложения о состоянии своего здоровья; члены семьи пациента, его коллеги, друзья, случайные прохожие, т.е. люди, которые присутствовали при развитии заболевания. Оценка состояния является непрерывным процессом, медсестра должна поддерживать связь со своими коллегами (врачи, медицинские сестры, лаборанты и т.п). В ряде случаев из медицинской документации (амбулаторная карта, выписка из истории болезни, лабораторные данные и др.) можно получить необходимые сведения о состоянии здоровья пациента в прошлом, использовавших методиках лечения, достигнутого результата. Изучение специальной медицинской литературы помогает медсестре повышать свой профессиональный и образовательный уровень в области той патологии, которая имеется у больного.

В сестринской истории болезни студент отражает на примере одного больного все пять этапов сестринского процесса, давая обоснования своим действиям.

Для того, чтобы организовать индивидуальный, тщательно продуманный, научно-обоснованный уход за пациентом, медсестра должна ясно представлять себе кто ее пациент, в этом суть сестринского дела. Сестринское обследование является независимым и не может подменяться врачебным, так как врач и медсестра в своей работе преследует различные цели.

Задача врача – поставить клинический диагноз и назначить лечение.

Задача медсестры – обеспечить пациенту максимальный комфорт в пределах своей сестринской компетенции, постараться облегчить его состояние. Для медсестры важны внешние проявления заболевания как результат глубокого нарушения функций организма, например: одышка, кашель, нарушение сна, отеки, чувство тревоги и т.д.

Первый этап сестринского процесса заканчивается идентификацией нарушения удовлетворения основных человеческих потребностей. Сестринскую историю болезни называют зеркалом квалификации и уровня мышления медицинской сестры.

*II этап – определение сестринского диагноза (проблемы)*

Определение сестринского диагноза.

Сестринский диагноз – предполагает сестринское лечение в пределах компетенции медицинской сестры.

В отличие от врачебного сестринский диагноз нацелен на выявление реакций организма при заболевании (боль, гиперемия, слабость, беспокойство и т.д.).

Сестринский диагноз может изменяться ежедневно и даже в течение дня по мере того, как изменяются реакции организма на болезнь – и все это должно быть отражено в сестринской истории болезни.

Для успешного разрешения проблем пациента медсестре необходимо их разделить на настоящие (существующие) и потенциальные, которые рассматриваются с учетом приоритетов (первичные, промежуточные, вторичные).

Различие медицинского и сестринского диагнозов.

Врачебный диагноз: не изменяется, в терминах врачебной компетенции.

Сестринский диагноз: изменяется несколько раз, в терминах сестринской компетенции. Медсестра рассматривает не заболевание, а реакцию пациента на болезнь и свое состояние.

Это реакция может быть: физиологической, психологической и духовной, социальной.

Обдумав ситуацию, медсестра выписывает в истории болезни проблемы пациента, устанавливает и подчеркивает приоритеты. Приоритеты необходимы для установления очередности сестринских вмешательств и рационального распределения сил, времени, ресурсов медсестры, их не должно быть много – не более 2-3-х.

*III этап сестринского процесса – планирование.*

Во время планирования ОТДЕЛЬНО ДЛЯ КАЖДОЙ ПРИОРИТЕТНОЙ ПРОБЛЕМЫ формулируются ЦЕЛИ и ПЛАН ухода.

Постановка целей необходима по двум причинам:

1. Дают направление для индивидуального сестринского вмешательства.

2. Используются для определения степени эффективности вмешательства.

*Требования к постановке целей:*

1. Цели должны быть реальными, достижимыми.

2. Необходимо установить конкретно сроки достижения каждой цели.

По срокам существует 2 вида целей:

а. краткосрочные (меньше одной недели);

б. долгосрочные (недели, месяцы, часто после выписки).

3. Цели должны находиться в пределах сестринской компетенции.

4. Цель должна формулироваться в терминах пациента, а не медсестры.

Каждая цель включает 3 компонента:

1. действие;

2. критерии: дата, время, расстояние;

3. условие: с помощью кого/чего либо.

После формулирования целей и составления плана ухода медсестра обязана согласовать свои действия с пациентом, заручиться его поддержкой, одобрением и согласием.

План ухода записывается в сестринской истории болезни, что обеспечивает:

1) продуманность, последовательность, систему в оказании сестринской помощи;

2) преемственность и координацию ухода между сестрами – координаторами и сестрами – манипуляторами;

3) легкоосуществимый контроль за качеством сестринской помощи.

*IV этап сестринского процесса - реализация плана ухода.*

Все, что медсестра наметила сделать на бумаге, теперь она должна претворить в жизнь.

Сестринские действия подразумевают 3 типа сестринских вмешательств: зависимое, независимое, взаимозависимое.

*Зависимое вмешательство:*такие действия медсестры, которые выполняются по требованию или под наблюдением врача.

*Независимое вмешательство:*действия, осуществляемые медсестрой по собственной инициативе и руководствуясь собственными соображениями, автономно, без прямого требования со стороны врача.

*Взаимозависимое вмешательство:*сотрудничество с врачом или с другими специалистами в области здравоохранения.

*V этап сестринского процесса – оценка эффективности ухода.*

Оценка эффективности и качества ухода за пациентом производится сестрой постоянно (у не экстренных больных – в начале и в конце каждой смены).

Основные аспекты: оценка успехов в деле достижения целей, что позволяет измерить качество ухода; обследование ответной реакции пациента на факт пребывания в стационаре; активный поиск и оценка новых проблем.

Систематический процесс оценки требует от медсестры: умения мыслить аналитически при сравнении ожидаемых результатов с достигнутыми. Если поставленные цели достигнуты и проблема решена, медсестра должна удостоверить это, расписавшись под соответствующей целью и проставить дату. Цель: достигнута, подпись медсестры.

Когда стремление к цели постигает неудача, медсестра должна выяснить причину, для чего весь непосредственный сестринский процесс повторяется заново в поисках допущенной ошибки.

В результате может быть изменена сама цель, с тем, чтобы сделать ее более реалистичной, могут быть пересмотрены сроки, могут быть внесены необходимые коррективы в план сестринской помощи.

Сестринский процесс – необычайно гибкий, живой и динамичный процесс, обеспечивающий постоянный поиск ошибок в уходе и систематическое своевременное внесение корректив в план сестринской помощи.

Именно сестринский процесс обеспечивает дальнейший рост и развитие сестринского дела как науки, позволит сестринскому делу оформиться в качестве самостоятельной профессии, предоставит качественный уход нашим пациентам.

Ежедневная работа студентов с пациентом фиксируется в дневнике наблюдений. Студент должен дать рекомендации по питанию больного, рациональному режиму дня, его социальному поведению, студенту необходимо также вести работу по пропаганде здорового образа жизни.

Сделайте критический анализ своей работы с пациентом.

*Сестринское обследование пациента.*

*Анамнез*(греч. *Anamnesis* – воспоминание) – совокупность сведений о больном и его заболевании, полученных путем опроса самого больного и (его) знающих лиц и используемых для установления диагноза, прогноза болезни, выбора оптимальных методов ее лечения и профилактики. Анамнез как процесс получения этих сведений является одним из основных методов клинического обследования больного.

*Сбор анамнестических данных – основной метод сестринского обследования пациента.*

В современной медицине сбор информации продолжает игратьсущественную роль в познании больного и болезни. Проводя сбор данных о пациенте, необходимо следовать правилам деонтологии. Во время сбора данных должно быть достигнуто взаимопонимание и доверие между пациентом и медсестрой, гарантировано соблюдение тайны изложенных пациентом сведений. Сбор данных проводится в отсутствии других больных. Необходимо вначале выслушать самого пациента – все, что он считает необходимым сообщить врачу или медсестре, а затем задавать вопросы, не навязывая при этом свою характеристику симптомов и не подсказывая достоверных сведений, что возможно при адекватном отношении больного к своей болезни. Иногда со стороны пациента возможны диссимуляции, симуляции (приуменьшение, преувеличение или притворство). При обследовании больных, находящихся в крайне тяжелом состоянии или глухонемых, психически больных используют сведения, получаемые от родственников больного и других знающих его лиц.

*Сбор информации* **–** сведения о возникновении и течении болезни. Устанавливают время и последовательность возникновения жалоб, характер начала болезни. Надо иметь в виду, что иногда болезнь после появления некоторых симптомов может затем длительно не проявляться, а в дальнейшем возникает осложнение, ошибочно принимаемое за начало болезни. Устанавливают причинные и способствующие развитию факторы, повод для обращения за медицинской помощью, результаты проведенных исследований и установленный диагноз. Выясняют порядок течения заболевания, изменения субъективных и объективных признаков болезни. А также сведения, характеризующие: физическое, психологическое и социальное развитие обследуемого. В целом, чем подробнее собрана информация, тем более понятен пациент.

*Чему бы ты ни учился, ты учишься для себя.*

***Петроний***

*Ученье без размышления бесполезно, но и размышление без ученья опасно.*

***Конфуций***

*Сколько б ты ни жил, всю жизнь следует учиться.*

***Сенека***

*Ничему тому, что важно знать, научить нельзя, — все, что может сделать учитель, это указать дорожки.*

***Олдингтон Р.***

*Когда совершенный человек обладает большими знаниями да к тому же ежедневно проверяет себя и анализирует свое поведение, тогда он мудр и не совершает ошибок.*

***Сюньцзы***