Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Калинин Р.Е.
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.08.2026 16:22:50
Уникальный программный ключ:
40e1d729392b27c8c3c5e4145020da90ba799b43

Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
учёным советом
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
(протокол от 19.05.2026 N 10)

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА ОРДИНАТУРЫ

по специальности 31.08.32 Дерматовенерология

## 1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающегося является составной частью образовательной деятельности по программе ординатуры и направлена на углубление и систематизацию знаний, формирование профессионального мышления, освоение способов поиска и критической оценки информации, подготовку к практической деятельности и промежуточной/итоговой аттестации.

Виды, объём и трудоёмкость самостоятельной работы определяются соответствующей ОПОП, учебным планом, рабочими программами дисциплин и практик. Самостоятельная работа может выполняться в рамках аудиторной деятельности под методическим руководством преподавателя и внеаудиторно - по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Настоящие методические рекомендации применяются к дисциплинам и практикам основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ ординатуры ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России с учётом специфики конкретной специальности и компонента образовательной программы.

## 2. Цели самостоятельной работы

– закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных на занятиях и в ходе практической подготовки;

– формирование способности самостоятельно находить, оценивать и применять актуальную научную, профессиональную и нормативную информацию;

– развитие профессионального мышления, способности анализировать исходные данные, обосновывать решения и оценивать профессиональные риски;

– формирование навыков непрерывного профессионального самообразования и ответственного принятия решений;

– подготовка к практическим занятиям, текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

## 3. Основные принципы

| Принцип | Содержание |
|---|---|
| Профессиональная направленность | Задание связано с результатами обучения и видами профессиональной деятельности врача-специалиста соответствующего профиля. |
| Научная актуальность | Используются действующие нормативные и профессиональные документы, актуальная учебная и рецензируемая научная литература; клинические рекомендации и иные профильные источники - когда это применимо. |
| Самостоятельность | Обучающийся выполняет задание самостоятельно, корректно обозначает заимствования и используемые источники. |
| Безопасность и конфиденциальность | При работе с профессиональными материалами соблюдаются требования к защите персональных данных, врачебной и иной охраняемой законом тайне; данные обезличиваются в случаях, когда это необходимо. |
| Проверяемость результата | Для задания заранее определяются форма представления, срок, критерии оценивания и способ обратной связи. |
| Соразмерность | Объём задания соответствует трудоёмкости самостоятельной работы, установленной учебным планом и рабочей программой. |

## 4. Рекомендуемые формы самостоятельной работы

– изучение учебной литературы, нормативных правовых актов, профессиональных стандартов, клинических рекомендаций, порядков, методических документов и локальных актов - в зависимости от содержания конкретной дисциплины или практики;

– поиск и критический анализ научной литературы и электронных информационных ресурсов;

– подготовка к практическим, семинарским и симуляционным занятиям;

– решение профессиональных, ситуационных и клинических задач, разбор профессиональных случаев, построение алгоритмов действий - в зависимости от специальности;

– анализ профессиональной документации, результатов исследований, наблюдений и иных данных, предусмотренных рабочей программой;

– подготовка доклада, сообщения, презентации, обзора литературы или реферата - если такой вид работы предусмотрен рабочей программой;

– составление таблиц, схем, алгоритмов, чек-листов и терминологических глоссариев как вспомогательных способов систематизации материала;

– подготовка к тестированию, собеседованию, практической демонстрации навыков и иным оценочным процедурам;

– выполнение учебно-исследовательских и аналитических заданий.

## 5. Общий алгоритм выполнения задания

1. Уточнить цель, формулировку задания, ожидаемый результат, срок выполнения и критерии оценивания.
2. Определить перечень необходимых источников и проверить их актуальность.
3. Составить краткий план работы и распределить время.
4. Выполнить задание, фиксируя источники и промежуточные выводы.
5. Проверить логичность, полноту, профессиональную корректность и соответствие требованиям оформления.
6. Проверить соблюдение требований к конфиденциальности, защите персональных данных и корректности цитирования.
7. Представить результат в установленной форме и срок; при наличии обратной связи устранить замечания.

## 6. Работа с источниками информации

При самостоятельной подготовке предпочтение следует отдавать источникам, имеющим установленный статус и профессиональную ценность: официальным нормативным правовым актам, федеральным государственным образовательным стандартам, профессиональным стандартам, профильным методическим и клиническим документам, материалам официальных органов и профессиональных сообществ, учебникам и учебным пособиям, включённым в образовательный процесс, а также рецензируемым научным публикациям.

– проверяйте дату публикации, редакцию документа и актуальность используемых рекомендаций и иных профессиональных источников;

– различайте нормативный документ, профессиональный стандарт, методические рекомендации, клиническую рекомендацию, обзор, оригинальное исследование и учебный материал;

– при противоречии источников учитывайте их юридический статус, качество доказательной базы и применимость к конкретной профессиональной задаче; при необходимости обсуждайте расхождения с преподавателем;

– не используйте готовые рефераты, ответы и иные чужие учебные работы как собственный результат;

– приводите ссылки на источники при цитировании, пересказе значимых положений, использовании таблиц, схем и данных.

## 7. Методические рекомендации по отдельным видам работ

### 7.1. Анализ нормативного, методического или иного профессионального документа

1. Определите вид и статус документа, дату утверждения/редакции и область применения.
2. Выделите положения, непосредственно относящиеся к изучаемой теме или профессиональной ситуации.
3. Сопоставьте положения документа с исходными данными задания.
4. Сформулируйте практический вывод: какие профессиональные действия, ограничения или решения следуют из проанализированных положений.
5. Укажите спорные, изменившиеся или требующие дополнительного уточнения положения, если они выявлены.

### 7.2. Решение профессиональной/ситуационной задачи

1. Выделите ключевые исходные данные, условия, факторы риска и ограничения.
2. Определите профессиональную проблему и сформулируйте возможные варианты решения.
3. Укажите дополнительные сведения, исследования или действия, необходимые для обоснованного решения, если они требуются.
4. Выберите и обоснуйте оптимальную тактику действий в пределах задания и компетенции обучающегося.
5. Отдельно укажите признаки угрозы безопасности, неотложности или необходимости передачи задачи на более высокий уровень ответственности, если это применимо.
6. Обоснуйте ответ актуальными нормативными, методическими, клиническими, научными или иными релевантными источниками.

### 7.3. Подготовка доклада или презентации

– сформулируйте цель и 3-5 ключевых тезисов;

– используйте логичную структуру: актуальность - основная часть - практические выводы - источники;

– не перегружайте слайды текстом; таблицы и изображения должны иметь смысловую функцию;

– указывайте источники данных, изображений и ключевых утверждений;

– ориентируйтесь на регламент времени, установленный преподавателем.

### 7.4. Реферат или обзор литературы

Реферат/обзор выполняется только в случаях, предусмотренных рабочей программой или заданием преподавателя. Цель работы - не компиляция готовых материалов, а структурированное изложение и анализ источников по заданной проблеме.

– титульный лист и содержание (при необходимости);
– введение с формулировкой цели;
– основная часть, структурированная по смысловым разделам;
– заключение с собственными обобщёнными выводами;
– список фактически использованных источников.

Технические параметры оформления устанавливаются преподавателем или локальными требованиями кафедры. При отсутствии специальных указаний рекомендуется использовать единообразное оформление: Times New Roman, 12-14 пт, межстрочный интервал 1,5, поля не менее 2 см,

нумерацию страниц и библиографическое описание источников по принятому в Университете стандарту.

**7.5. Таблица, схема, алгоритм, чек-лист**

- определите цель систематизации и критерии сравнения;
- используйте только релевантные показатели;
- сохраняйте логическую последовательность и однозначность формулировок;
- проверьте, что визуальная форма не искажает содержание;
- при использовании чужих данных укажите источник.

**7.6. Терминологический глоссарий**

Глоссарий используется как вспомогательная форма освоения понятийного аппарата. Для каждого термина указывается корректное определение и, при необходимости, профессиональный контекст. Количество терминов определяется заданием; оценка не должна зависеть только от формального числа слов.

## 8. Критерии оценивания самостоятельной работы

Критерии конкретного задания должны быть приведены в рабочей программе/КОМ, либо доведены преподавателем до начала выполнения. Рекомендуется оценивать следующие параметры:

| N | Критерий | Ориентир |
|---|---|---|
| 1 | Соответствие заданию и полнота выполнения | Выполнены все элементы задания, соблюдён требуемый формат. |
| 2 | Научная и профессиональная корректность | Нет принципиальных ошибок, использована актуальная профессиональная информация. |
| 3 | Обоснованность и аналитичность | Выводы логичны, решения аргументированы и применимы к условиям задачи. |
| 4 | Самостоятельность и академическая добросовестность | Корректно оформлены заимствования, отсутствует выдача чужой работы за собственную. |
| 5 | Работа с источниками | Источники релевантны и актуальны, ссылки позволяют проверить ключевые положения. |
| 6 | Оформление и соблюдение срока | Материал читаем, структурирован и представлен в установленный срок. |

Перевод результата в традиционную отметку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») или зачётную шкалу осуществляется в соответствии с КОМ конкретной дисциплины/практики.

## 9. Академическая добросовестность и конфиденциальность

Самостоятельная работа должна отражать собственную учебную деятельность обучающегося. Недопустимы плагиат, подмена самостоятельного выполнения копированием готовых работ, фабрикация данных, искажение результатов и неправомерное использование персональных данных либо иной охраняемой законом информации.

При работе с профессиональными материалами используются только сведения, необходимые для образовательной цели. Персональные данные и сведения ограниченного доступа обрабатываются с

соблюдением законодательства Российской Федерации, локальных правил Университета и, при применимости, профильной организации; учебные материалы обезличиваются в предусмотренных случаях.

## 10. Заключительные положения

При расхождении настоящих рекомендаций с рабочей программой конкретной дисциплины/практики в части объёма, формы задания и критериев оценивания применяются утверждённые рабочая программа и КОМ. Нормативные правовые акты и профессиональные документы используются в действующей редакции на дату выполнения задания.