

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ОП.01. Основы латинского языка с медицинской терминологией**

33.02.01 - Фармация

Ставрополь 2019 г.

## **Введение**

Настоящие методические рекомендации предназначены для обучающихся специальности 33.02.01 Фармация при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине Основы латинского языка с медицинской терминологией.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся должен получить инструктаж (консультацию) у преподавателя с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Согласно требованиям ФГОС СПО и плана учебного процесса каждый обучающийся обязан выполнить по каждой учебной дисциплине определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

Цель настоящих методических рекомендаций: оказание помощи обучающимся в выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине Основы латинского языка с медицинской терминологией.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, опытом творческой и исследовательской деятельности.

В результате выполнения самостоятельной работы обучающиеся должны уметь:

- проводить поиск необходимой информации в источниках различного типа и представлять результаты изучения материала в форме доклада, кроссворда и специальных заданий;
- применять знания при выполнении различных заданий и упражнений.

### **1. Методические рекомендации по подготовке доклада**

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

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.

8. Выступление с докладом.

9. Обсуждение доклада.

10. Оценивание доклада

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.

При оформлении доклада в письменном виде структура включает следующие разделы:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список используемой литературы

**Титульный лист.** Является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается заглавие доклада, которое приводится без слова «тема» и в кавычки не заключается. Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего доклад, а также его курс и группа. Немного ниже или слева указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы. В нижнем поле указывается год написания доклада.

В приложении представлен образец оформления титульного листа доклада (Приложение 1).

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

**Во введении** дается общая характеристика доклада:

- 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 доклада по главам.

**Основная часть** должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения доклада. 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 доклада должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач доклада. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании доклада быть не должно.

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

Обязательным для доклада 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 доклада 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 доклада. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели доклада.

**Список использованной литературы** является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется обучающимся самостоятельно, для доклада их рекомендуемое количество 10. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в докладе.

## **Требования к оформлению доклада**

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

на одной стороне листа белой бумаги формата А-4

размер шрифта-14; Times New Roman, цвет - черный

междустрочный интервал – полуторный

поля на странице – размер левого поля –3 см, правого- 1,5см, верхнего- 2см, нижнего-2см, отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные (шрифт 12), их нумерация должна быть сквозной по всему тексту доклада.

номер страницы проставляется в верхней части листа по центру, без точки.

отформатировано по ширине листа

на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.

в конце работы необходимо указать источники использованной литературы

Нумерация страниц должна быть сквозной (номер не ставится на титульном листе, но в общем количестве страниц учитывается).

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

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- 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.

Например:

1. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323 - ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
2. Городкова Ю.И. Латинский язык (для медицинских и фармацевтических колледжей и училищ): учебник [Текст] – 27 –е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2019 -264С.- (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-06930-1
3. Куркина Т.В. Терминология фармации как отражение развития профессионального знания и деятельности // Известия Самарского научного центра РАН.-2018.-№6.-с.519.

Например, оформление источника из интернета:

История развития латинского языка [Электронный ресурс]:  
<https://scienceforum.ru/2017/article/2017035321>

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.).

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.

### **Требования к оформлению таблиц, иллюстративного материала**

Таблицу следует располагать в работе по центру непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или в приложении. Таблицу следует располагать так, чтобы читать её можно было без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Заголовок следует размещать над таблицей слева в начале строки после слова «Таблица».

Допускается нумерация таблиц сквозная – по всей работе. Если в работе одна таблица, её не нумеруют.

Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной (большой) буквы, точка в конце заголовка не ставится. Кавычки для выделения слова «Таблица» или заголовка не используются.

При переносе таблицы на другую страницу заголовки её граф повторяют.

Если данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Графы строк, столбцов, также должны иметь заголовки, начинающихся с прописных букв. Графу № п/п (номер по порядку) в таблицу включать не следует.

При наличии в тексте небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять в таблицу, а следует давать в виде текста, располагая цифровые данные в колонки.

Все иллюстрации (графики, схемы, рисунки, и т.п.) в работе обозначаются как рисунки: «Рис.1.». Их необходимо нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы.

Если в работе только одна иллюстрация, её нумеровать не следует. Иллюстрация должна иметь название, которая помещается под ним после слова «Рис. 1.».

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующем листе.

На все таблицы, схемы, иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

В приложении представлен образец оформления таблицы и иллюстративного материала (Приложение 2).

### **Требования к оценке доклада**

по критериям, по 5-балльной шкале:

Максимальный балл - Соответствие содержания заявленной теме, полнота раскрытия, ясная, четкая структуризация, логическая последовательность в изложении, свободное владение материалом, использование иллюстративных, наглядных материалов, культура речи, ораторское мастерство, соблюдение регламента. В конце выступления – вывод, подводящий итог сказанному.

## **2. Методические рекомендации по составлению алгоритма**

Имена прилагательные играют важную роль в анатомической и фармацевтической терминологии. Их изучение позволяет грамматически правильно выписать сложный рецепт или произнести фразу, состоящую из существительного и прилагательного.

Имена прилагательные в латинском языке, как и в русском, согласуются в роде, числе и падеже с существительными, к которым они относятся. Это — согласованные определения. В латинском языке имена прилагательные обычно ставятся после существительных.

Например:

*linea alba* — белая линия;

*succus purus* — чистый сок;

*vaselinum purum* — чистый вазелин.

Следует иметь в виду, что согласованные прилагательные не всегда имеют одинаковые окончания с существительными. Согласуюсь между собой в роде, числе и падеже, существительные и прилагательные могут относиться к разным склонениям.

Например: *bolus alba* — белая глина: *bolus*, i, f. — существительное 2-го склонения, но по исключению женского рода; *alba* — согласовано в женском роде и склоняется по 1-му склонению. Gen. singularis — *boli albae*.

Для того, чтобы избежать ошибок при согласовании прилагательных с существительными, следует соблюдать алгоритм согласования.

## ОСНОВА ОРИЕНТИРОВОЧНОГО ДЕЙСТВИЯ «Согласование прилагательных с существительными»

| Что делать ?  | Как делать?  | Помощь   |
|---|--|--|
| Согласовать прилагательное с существительным в требуемом падеже | <p style="text-align: center;">Определить искомую форму (падеж и число термина)</p> <p>Записать словарную Форму существительного форму прилагательного</p> <p>Определить род Выбрать соотв. Существительного прилагательное</p> <p>Составить термин в Nom.Sing., приписав выбранное прилагат. к существ. В Nom.Sing.</p> <p>Определить склонение Существительного прилагательного</p> <p>Образовать термин</p> | <p>Словарная форма существительного. (Словарь)</p> <p>Определение склонения Существительного (Таблица падежных окончаний).</p> <p>Определение рода существительного (таблица падежных окончаний).</p> <p>Нахождение основы существительных.</p> <p>Словарная форма прилагательного</p> |

Рассмотрим алгоритм согласования на следующем примере: «горькая настойка».

1. Определяем порядок слов, искомую грамматическую форму, т. е. число, падеж, род термина.

**Существительное \_\_\_\_\_ прилагательное**

2. Указываем словарную форму существительного.

**tinctura, ae, f**

3. Определяем род существительного **f**

4. Указываем словарную форму прилагательного.

**amarus, a, um**

5. Выбираем из словарной формы прилагательного, форму соответствующую роду определяемого существительного.

**amara**

6. Записываем определяемое существительное и присоединяем к нему выбранную форму прилагательного.

**tinctura amara**

Чтобы правильно просклонять это словосочетание, необходимо определить склонение в данном случае, т. е. 1 - е склонение.

**В G.S. tincturae amarae**



### **Требования к составлению алгоритма:**

- Алгоритмы согласования выполняются в ученической тетради по указанному выше примеру.
- Обучающийся самостоятельно составляет фразы, согласовывая существительные с прилагательными.
- Работа представляется в обозначенные преподавателем сроки.

### **Критерии оценки самостоятельной работы по составлению алгоритма согласования прилагательных с существительными:**

- соответствие указанных словосочетаний.
- правильность составления алгоритма и согласования словосочетаний.
- словосочетания представлены в полном объеме;
- работа представлена на контроль в срок.

Оценка 5 «отлично» выставляется, если работа выполнена в полном объеме, обучающийся допустил единичные незначительные ошибки, исправленные с помощью преподавателя, соответствует требованиям по оформлению, работа представлена на контроль в срок.

Оценка 4 «хорошо» выставляется, если работа содержит не менее 8 правильных словосочетаний, оформление соответствует требованиям, работа представлена на контроль в срок.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется, если работа содержит не менее 7 правильных словосочетаний, работа оформлена небрежно; не представлена на контроль в срок.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется, если работа содержит менее 7 правильных словосочетаний, работа оформлена небрежно; не представлена на контроль в срок. Та же оценка ставится, если работа не выполнена.

## **3. Методические рекомендации по составлению опорного конспекта**

**Конспект, план-конспект** – это работа с другим источником.

**Цель** – зафиксировать, переработать тот или иной учебный, научный текст.

### **Вам понадобятся:**

1. Учебная литература
2. Тетрадь
3. Карандаш и линейка
4. Выделители текста.

Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом конспект – это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала прочитывается текст-источник, в нём

выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта.

План-конспект представляет собой более детальную проработку источника: составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные. К каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты.

**Опорный конспект** – это развернутый план вашего ответа на теоретический вопрос. Он призван помочь последовательно изложить тему, а преподавателю лучше понять и следить за логикой ответа.

Опорный конспект должен содержать все то, что обучающийся собирает, предъявить преподавателю в письменном виде. Это могут быть чертежи, графики, формулы, формулировки законов, определения, структурные схемы.

**Основные требования к содержанию опорного конспекта**

1. Полнота – это значит, что в нем должно быть отражено все содержание вопроса.

2. Логически обоснованная последовательность изложения.

**Основные требования к форме записи опорного конспекта**

1. Опорный конспект должен быть понятен не только вам, но и преподавателю.

2. По объему он должен составлять примерно один - два листа, в зависимости от объема содержания вопроса.

3. Должен содержать, если это необходимо, несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или пробелами.

4. Не должен содержать сплошного текста.

5. Должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

**Методика составления опорного конспекта**

1. Разбить текст на отдельные смысловые пункты.

2. Выделить пункт, который будет главным содержанием ответа.

3. Придать плану законченный вид (в случае необходимости вставить дополнительные пункты, изменить последовательность расположения пунктов).

4. Записать получившийся план в тетради в виде опорного конспекта, вставив в него все то, что должно быть, написано – определения, формулы, выводы, формулировки, выводы формул, формулировки законов и т.д.

**Критерии оценки самостоятельной работы по составлению опорного конспекта:**

соответствие материала конспекта заданной теме;

четкая структура конспекта;

правильность, лаконичность и четкость ответов на вопросы по законспектированному материалу;

правильность оформления конспекта.

Оценка 5 «отлично» выставляется, если материал конспекта соответствует заданной теме, конспект имеет четкую структуру, ответы на вопросы четкие, правильные, лаконичные, конспект оформлен аккуратно и представлен на контроль в срок.

Оценка 4 «хорошо» выставляется, если материал конспекта соответствует заданной теме, в структуре конспекта допущены две-три ошибки, ответы на вопросы правильные, лаконичные, конспект оформлен аккуратно и представлен на контроль в срок.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется, если материал конспекта частично заданной теме, в структуре и ответах конспекта допущены существенные ошибки, конспект оформлен небрежно и не представлен на контроль в срок.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется, если материал конспекта не соответствует заданной теме, обучающийся не смог дать правильные лаконичные ответы, оформлен небрежно, не представлен на контроль в срок. Та же оценка ставится, если опорный конспект не составлен.

#### **4. Методические рекомендации по составлению кроссворда**

*Кроссворд* (англ. «cross» — пересечение и «word» — слово) и переводится как «крест-слово», отсюда и другое название кроссворда — «крестословица».

Учебный кроссворд - это дидактическая игра, своеобразная самопроверка, занимательный тест.

Самостоятельное составление кроссвордов способствует развитию умений ориентироваться в учебном и дополнительном материале, правильно и точно формулировать вопросы, определять тип кроссворда, создавать в печатном и электронном варианте, а также развитию творческих возможностей студентов.

Кроссворд по учебной дисциплине представляет собой сформированный в определенном виде перечень ответов на вопросы.

Кроссворд — это задача-головоломка; ее суть в заполнении пересекающихся рядов клеток (по вертикали и горизонтали) словами, разгадываемыми по приводимому списку определений смысла этих слов.

#### **Общие требования при составлении кроссвордов**

Составляются кроссворды по тексту учебной литературы и конспектов.

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

1. Не допускается наличие «плашек» (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.

2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.

3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.

4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (табл. и др.).
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

9. На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.

Требования к оформлению (Приложение 3):

1. Кроссворд сдаётся в напечатанном виде
2. Рисунок кроссворда должен быть четким.
3. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах: 1-й экз. - с заполненными словами; 2-й экз. - только с цифрами позиций.
4. Грамотно сформулированные задания к кроссворду.
5. Ответы на кроссворд публикуются отдельно

## **Создание кроссвордов с применением Microsoft Word, Microsoft Excel.**

### **Первый способ.**

Создание кроссворда в MS Word.

Основные приемы.

Создание сетки графическим методом; при этом все элементы должны быть сгруппированы

- Создание сетки табличным методом; при этом границы ненужных ячеек стираются
- Номера либо вставляют непосредственно в ячейки, либо записывают рядом с соответствующими ячейками
- Задания к кроссворду могут быть расположены обычным способом или оформлены в виде выносок к соответствующим клеткам.

### **Требования к созданию кроссворда в MS Word.**

- Наличие сетки.
- Наличие нумерации.
- Наличие грамотно сформулированных заданий к кроссворду.
- Наглядное оформление и расположение кроссворда на странице

### **Второй способ.**

Создание кроссворда в Microsoft Excel.

Основные приемы

- Сетка кроссворда создается путем обозначения границ ячеек и настройки их ширины и высоты таким образом, чтобы они получились квадратными.

- Задания к кроссворду могут быть расположены обычным образом или оформлены в виде примечаний к ячейкам, в которых находится нумерация.
- Проверка правильности разгадывания кроссворда может быть осуществлена с помощью условного форматирования (например, если в ячейку введена правильная буква, то ячейка заливается определенным цветом или идет подсчет верных букв в словах).

### **Требования к созданию кроссворда в Microsoft Excel.**

- Наличие сетки.
- Наличие нумерации.
- Наличие грамотных сформулированных заданий к кроссворду.
- Наглядное оформление и расположение кроссворда на рабочем листе.
- Наличие проверки правильности решения кроссворда.

### **Требования, предъявляемые к оформлению кроссворда**

| Объект унификации   | Параметры унификации   |
|---|--|
| Параметры страницы  | Формат листа бумаги А4 Поля (мм)<br>Левое – 30 мм, Верхнее и Нижнее – 20 мм ,<br>Правое – 10 мм                    |
| Шрифт   | Размер шрифта –14 пунктов<br>Название шрифта –Times New Roman<br>Начертание – Обычный<br>Цвет – Чёрный             |
| Абзац   | Междустрочный интервал –Полуторный<br>Отступ первой строки – 1,25 см (5 знаков)                                    |
| Общий вид   | 1 лист – титульный<br>2 лист – пустой кроссворд<br>3 лист – вопросы к кроссворду<br>4 лист – заполненный кроссворд |
| Общий объём   | Кроссворд содержит 20-25 слов  |
| На титульном листе внизу - справа указать ФИО и № группы. |  |
| Кроссворд сложить в файл.                                 |  |

### **Критерии оценивания**

1. Оценивание кроссвордов осуществляется малой группой (двумя студентами).
2. Студент передаёт свой незаполненный кроссворд напарнику, который решает его.
3. После решения кроссворда, студенты получают ответы и производят самопроверку.
4. В результате самопроверке студент выставляет оценку по критериям.
5. А так же студент выставляет оценку своему напарнику, который составлял кроссворд согласно критериям

| Кол-во слов в кроссворде | Оценка |       |       |           | Время для решения кроссворда |
|--------------------------|--------|-------|-------|-----------|------------------------------|
|                          | «5»    | «4»   | «3»   | «2»       |                              |
| 20                       | 20-19  | 18-14 | 13-10 | 9 и ниже  | 40 мин                       |
| 21                       | 21-20  | 19-15 | 14-11 | 10 и ниже | 42 мин                       |
| 22                       | 22-20  | 19-15 | 14-11 | 10 и ниже | 44 мин                       |
| 23                       | 23-21  | 20-16 | 15-12 | 11 и ниже | 46 мин                       |
| 24                       | 24-22  | 21-17 | 16-13 | 12 и ниже | 48 мин                       |
| 25                       | 25-23  | 22-18 | 17-14 | 13 и ниже | 50 мин                       |

### Критерии оценивания задания для студента, решающего кроссворд.

### Критерии оценивания задания для студента, составившего кроссворд

| №  | Показатель                            | Баллы                   |
|--|---------------------------------------|-------------------------|
| 1.   | Соответствие кроссворда тематике      | 5                       |
| 2.   | Легкость понимания вопросов и ответов | 2                       |
| 3.   | Лаконичность                          | 2                       |
| 4.   | Правильность оформления               | 5                       |
| Максимально составитель кроссворда может набрать 14 баллов |                                       |                         |
| 1.   | Количество баллов                     | Оценка                  |
| 2.   | 13 -14                                | 5 (отлично)             |
| 3.   | 10-12                                 | 4 (хорошо)              |
| 4.   | 7 - 9                                 | 3 (удовлетворительно)   |
|  | Менее 7                               | 2 (неудовлетворительно) |
| Из итоговой оценки вычитаются баллы, если                  |                                       |                         |
| 1.   | Приведён неправильный ответ           | -1 балл                 |
| 2.   | Задан некорректный вопрос или ответ   | -1 балл                 |

## 5. Методические рекомендации по составлению словаря медицинских терминов

Ознакомление с профессионально-направленными источниками предполагает составление словаря (глоссария). Работа с глоссарием лежит в основе формирования понятийно-категориального аппарата студентов, что крайне необходимо для будущей профессиональной деятельности, так как расширяет специальный лексический запас, формирует умение использовать терминологию по направлению будущей деятельности, расширяет кругозор, придает студентами уверенность в себе, способствует становлению профессиональной компетенции.

*Терминологический словарь* - словарь, содержащий термины определенной области науки, техники, искусства.

*Глоссарий* (лат. glossarium — «собрание глосс») — словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

*Дефиниция* - это логическое определение слов, придание фиксированного смысла определенным терминам.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления.

Источниками информации при составлении терминологического словаря могут бы учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные и интернет-источники.

Цель терминологического словаря - формирование понятийного аппарата изучаемой учебной дисциплине и ПМ, ее части, разделу или области знания, толкование наиболее употребительных в учебной дисциплине и ПМ терминов.

**Требования, предъявляемые к терминологическому словарю:**

- соответствие рабочей программе;
- научность, соответствие излагаемых сведений современному состоянию науки;
- достоверность, надежность информации, включение устоявшихся знаний – основ науки;
- точность в определении понятий и характеристике терминов;
- стандартность стиля изложения: лаконичность и схематизм изложения, упрощенный синтаксис, большое число условных сокращений;
- наличие специального справочного аппарата, обеспечивающего использование словаря в учебном процессе;
- доступность изложения.

**Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:**

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Выпишите термины.
3. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
4. Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.
5. Запишите определение в терминологический словарь.
6. Сравните расшифровку терминов в разных источниках.
7. Дополните расшифровку терминов информацией полученной Вами из других источников.

**Требования к оформлению терминологического словаря по теме:**

- титульный лист (Приложение 4);
- словарь терминов, относящихся к выбранной теме (не менее 5 терминов);

- приведены примеры, свидетельствующие об общем владении ситуацией.

*Пример оформления медицинского термина:*

**Этиология** (греч. αἰτία — причина и λόγος — наука) — раздел медицины, изучающий причины и условия возникновения болезней. В профессиональной медицинской среде термин **этиология** употребляется также как синоним «причины» (например, «грипп — заболевание вирусной этиологии»)

Источник: <https://ru.wikipedia.org/wiki>

### **Критерии оценки самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:**

- соответствие содержания терминов заданной теме;
- термины представлены в полном объеме;
- термины расположены в алфавитном порядке;
- к каждому термину даны определения;
- рядом с термином указан использованный источник информации;
- качество оформления текста (аккуратность, эстетичность, оригинальность);
- терминологический словарь представлен на контроль в срок.

Оценка 5 «отлично» выставляется, если терминологический словарь содержит не менее 20 терминов, все соответствуют теме, содержание словарных статей представлено развернуто, доступно для читателя, приведены примеры, свидетельствующие о владении студентом современным инструментарием по данной проблематике; эстетически оформлены; представлен на контроль в срок.

Оценка 4 «хорошо» выставляется, если терминологический словарь содержит менее 20, но более 15 терминов; все термины соответствуют теме; содержание словарных статей представлено развернуто, доступно для читателей, приведены примеры, свидетельствующие об общем владении ситуации студентом; эстетически оформлены; представлен на контроль в срок.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется, если терминологический словарь содержит менее 15 терминов, 50% из них соответствуют теме, содержание словарных статей представлено кратко, доступно для читателя, не приведены примеры; оформлены небрежно; не представлен на контроль в срок.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется, если терминологический словарь содержит менее 10 терминов, менее 50% из них соответствуют теме, содержание словарных статей представлено кратко, не доступно для читателя, не приведены примеры; оформлены небрежно; не представлен на контроль в срок. Та же оценка ставится, если работа не выполнена.



## Литература

### Основная литература:

1. Бехтер, А.П. Латинский язык и основы медицинской терминологии : учебник : [16+] / А.П. Бехтер ; Санкт-Петербургский государственный университет. – Санкт-Петербург : Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2017. – 139 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498252>

### Дополнительная литература:

1. Латинский язык : учебное пособие / составители Т. И. Добрыдина [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 294 с. — ISBN 978-5-8353-2435-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/135216>

2. Бехтер, А. П. Латинский язык и основы медицинской терминологии : учебник / А. П. Бехтер. — Санкт-Петербург : СПбГУ, 2017. — 140 с. — ISBN 978-5-288-05728-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105331>

3. Антонова, Н. Ю. Латинский язык для фармацевтов : учебно-методическое пособие / Н. Ю. Антонова. — Волгоград : ВолгГМУ, 2019. — 44 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141188>

4. Емельянова, Л. М. Основы латинского языка с медицинской терминологией: упражнения и лексические минимумы : учебное пособие / Л. М. Емельянова, А. В. Туровский. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 140 с. — ISBN 978-5-8114-4441-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119826>

### Интернет-ресурсы:

1. <http://dic.academic.ru/> - Словари и энциклопедии на Академике. 2.
2. <http://window.edu.ru/> - window – «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».



## Приложения

Приложение 1

### Образец титульного листа

Частное Профессиональное образовательное учреждение  
«Международный Открытый Колледж Современного Управления»

### ДОКЛАД

История развития латинского языка

Выполнил:

---

Проверил:

---

2019 г.

**Оформление таблицы**

Таблица 1

Примеры тривиальных наименований лекарственных веществ

| Тривиальное наименование | Систематическое (научное) наименование                            |
|--------------------------|---|
| Анальгин                 | 1-фенил-2,3-диметил-4-метиламинопиразолон-5-метансульфонат натрия |
| Фенацетин                | 1-этоксип-4-ацетаминобензол                                       |

**Оформление иллюстрации (рисунка)**

Рис.1. М.В.Ломоносов

**Образец титульного листа**

Частное Профессиональное образовательное учреждение  
«Международный Открытый Колледж Современного Управления»

**КРОССВОРД**

Фармацевтическая терминология

Выполнил:

---

Проверил:

---

2019 г.

**Образец титульного листа**

Касимовский Частное Профессиональное образовательное учреждение  
«Международный Открытый Колледж Современного Управления»

Словарь медицинских терминов  
по учебной дисциплине Основы латинского языка с медицинской  
терминологией

Выполнил:

---

Проверил:

---

2019 г.