

ПРИНЯТО  
Решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО КубГМУ  
Минздрава России  
Протокол от 28 06 2019 года № 6

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ  
Минздрава России  
С.Н. Алексеев  
«28» 06 2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О рабочей программе дисциплины (модуля) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования(З++) (уровень специалитета)

1. Нормативно-правовая база разработки рабочей программы:  
- Федеральный Закон «Об образовании Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ с изменениями и дополнениями;

Новая редакция ст.11 ФЗ «Об образовании в РФ»: ФГОС на основе ПС в части профессиональной компетенции.

(часть 7 статьи 11 излагается в следующей редакции:

«7. Формирование требований федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования к результатам освоения основных образовательных программ профессионального образования в части профессиональной компетенции осуществляется на основе соответствующих профессиональных стандартов (при наличии)».

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (З++), (уровень специалитета):

Специальность 31.05.01 Лечебное дело

Специальность 31.05.02 Педиатрия

Специальность 31.05.03 Стоматология

Специальность 32.05.01 Медико-профилактическое дело

Специальность 33.05.01 Фармация

- Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования РФ.

- Устав ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее Университета).

Настоящее Положение регулирует процесс проектирования, составления и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, разрабатываемых ППС кафедр Университета.

## 2. Общие положения

2.1. Положение устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) и их хранение ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.

2.2. **Рабочая программа дисциплины** – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению подготовки (уровень специалитета).

Рабочая программа дисциплины (курса) является **обязательной** составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), разрабатывается на

основе ФГОС ВО(3++) по направлению подготовки (уровень специалитета), примерной основной образовательной программы (ПООП) по направлению подготовки (уровень специалитета) и профессиональных стандартов (ПС).

2.3. Программа каждой дисциплины (курса) направлена на выполнение единой целевой установки ФГОС ВО подготовки специалиста и представляет собой базовый учебно-методический документ, определяющий содержание, объем, а также порядок преподавания и изучения дисциплины (модуля) в КубГМУ; рабочая программа дисциплины (модуля) регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины (модуля).

В рабочей программе должны быть сохранены основные принципы построения ФГОС ВО: компетентностная ориентация, системность, научность, преемственность, гуманистичность, прогностичность, практическая значимость, позволяющие обеспечить возможность усвоения студентами теоретических основ дисциплины и формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

**Компетенции** обеспечивают интегральный подход в обучении студентов. В компетенциях выражены требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и профессиональных стандартов (ПС). Компетенции делятся на универсальные компетенции (УК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК), которые должны соответствовать области и (или) сфере профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу специалитета, могут осуществлять профессиональную деятельность.

2.4. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна выполнять следующие **функции**:

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса и согласуются с целевой установкой ФГОС ВО – участие в **разработке образовательной программы специалитета, в результате освоения которой у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные данной образовательной программой;**

- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;

- оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;

- информационную – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;

- контрольно-диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимися заявленных целей курса;

- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о дисциплине (модуле), которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы, формирования индикаторов достижений компетенций и прогнозирования качества образования.

2.5. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины (модуля) учебного плана всех реализуемых в университете образовательных программ специалитета.

Рабочие программы учебных дисциплин должны быть едиными по структуре.

2.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) позволяет решать следующие **задачи**:

–реализация компетентностного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), а также знаний, умений и владений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;

–фиксация и конкретизация на этой основе учебных и профессиональных целей и задач дисциплины (модуля);

–отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;

–последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) образовательной программы;

–рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (модуля) и видам учебных занятий;

–распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;

–планирование и организация работы обучающихся с учетом рационального использования времени;

–определение образовательных технологий необходимых для освоения дисциплины (модуля), отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов;

– определение оптимальной системы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, с использованием соответствующих оценочных средств;

– определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модуля);

– описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);

– максимальное вовлечение всех участников образовательного процесса в формирование и расширение информационно-образовательной среды университета: электронное обучение и дистанционные образовательные технологии; (электронное обучение – сопровождение обучения арсеналом технических средств; дистанционные образовательные технологии предполагают работу преподавателя и обучающегося вне аудитории).

2.7. При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.8.Рабочая программа должна оформляться в четком соответствии с настоящим Положением.

### **3. Разработка рабочей программы дисциплины (модуля)**

3.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается кафедрой, осуществляющей ее преподавание.

3.2. Рабочие программы разрабатываются для всех дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативы.

3.3. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ дисциплин (модулей) является заведующий кафедрой. В случае реализации дисциплины на нескольких кафедрах ответственность за разработку комплексной программы несёт кафедра, назначенная проректором по учебной и воспитательной работе.

3.4. Непосредственный исполнитель рабочей программы дисциплины (модуля) назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей (как правило, это преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине: профессор, доцент). Рабочая программа дисциплины (модуля) может разрабатываться коллективом авторов по поручению ответственного исполнителя.

### **3.5. При разработке рабочей программы учитывается:**

– содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами государственной власти в сфере образования или УМО;

- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- требования выпускающих кафедр;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;
- инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание примерной программы учебной дисциплины, входящей в Примерную основную образовательную программу (при наличии);
- содержание профессионального стандарта.

### **3.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:**

3.6.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы кафедры.

3.6.2. Анализ имеющихся в Научной библиотеке ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России ресурсов электронно-библиотечных систем, литературы (её количества и актуальности).

3.6.3. Разработку проекта рабочей программы дисциплины (модуля), обсуждение ее проекта на кафедре. Кафедры проводят процедуру обсуждения и одобрения всех программ и учебных дисциплин (модулей), разрабатываемых ППС кафедры, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа дорабатывается автором (авторами). При отсутствии замечаний программа утверждается на кафедре, подписывается заведующим кафедрой или и.о. зав. кафедрой.

3.6.5. Согласование рабочей программы с другими смежными дисциплинами (модулями) специальности (направления). Содержание вопросов для согласования вносится в межкафедральный протокол согласования.

3.6.6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы дисциплины (модуля) деканом и методической комиссией факультета. При наличии замечаний программа возвращается на доработку. При отсутствии замечаний программа утверждается деканом и председателем методической комиссии факультета.

3.6.7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы дисциплины (модуля) на заседании методической комиссии по организации и контролю качества ЦМС и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

3.7. Работа по разработке и изменению рабочей программы дисциплины (модуля) включается в индивидуальный план преподавателя.

3.8. Изменение и дополнение к рабочей программе дисциплины (модуля) ежегодно должны обсуждаться и утверждаться на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. Внесенные дополнения и изменения к рабочей программе на очередной учебный год согласовываются с методической комиссией факультета, деканом факультета и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

3.9. Университет обеспечивает возможность свободного доступа обучающихся, педагогических работников и сотрудников к аннотациям рабочих программ дисциплин (модулей) в электронном и печатном вариантах.

### **4. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

4.1. Обязательными элементами оформления рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

4.1.1. Титульный лист рабочей программы дисциплины (модуля);

4.1.2. Лист, содержащий сведения о разработчике (разработчиках) программы учебной дисциплины (модуля), сроках рассмотрения и утверждения.

4.2. Обязательными разделами рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

- 4.3. Пояснительная записка;
  - 4.4. Содержание дисциплины (модуля);
  - 4.5. Самостоятельная работа студентов;
  - 4.6. ФОС, система оценивания и критерии выставления оценок;
  - 4.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);
  - 4.8. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю);
  - 4.9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).
- 5. Протокол согласования учебной программы с другими смежными дисциплинами специальности (направления).**
- 6. Протокол изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины (модуля).**
- 7. Доступность, хранение рабочих программ.**

**4.3. В пояснительной записке формулируются:**

**4.3.1. Цели и задачи дисциплины (модуля).**

*Цель - представление о результатах освоения дисциплины. Цель дисциплины должна быть соотнесена с результатом освоения ОПОП ВО (формируемыми компетенциями). Цель должна быть обозначена кратко, четко и иметь практическую направленность. Достижение цели должно быть проверяемым.*

*Формулировка задач должна быть связана со знаниями, умениями и навыками (владениями), также должны быть учтены области (сферы) профессиональной деятельности, указанные в ОПОП ВО.*

**4.3.2. Область (области) профессиональной деятельности сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускника.**

*Переносится из п 1.12 ФГОС ВО с уточнением (расширением) описания сфер профессиональной деятельности на момент разработки (актуализации) ПООП.*

**4.3.3. Тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников.**

**4.3.4. При необходимости объекты профессиональной деятельности или области знания:**

<b>Область (области) профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)</b>	<b>Типы задач профессиональной деятельности</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности</b>	<b>Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)</b>
Например, здравоохранение	Например, фармацевтический	Например, разработка механизма доведения лекарственных средств и других товаров до конечного потребителя	

**4.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля), сформулированные в компетентностном формате на основе ПООП ПС:**

универсальные, общепрофессиональные и профессиональные.

– Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

<b>Категория универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ	<b>ИД - 1.1. Знать</b> методы критического анализа и синтеза информации, суть системного подхода, возможности его применения;

		<p>проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p><b>ИД - 1.2. Уметь</b> выявлять и идентифицировать проблемные ситуации в процессе анализа проблемы, применять методы системного анализа для решения проблемы, определять этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; грамотно, логично, аргументированно формулировать собственные суждения и оценки.</p> <p><b>ИД - 1.3. Владеть</b> методами принятия решений и системного анализа, методами оценивания практических последствий реализации действий по разрешению проблемной ситуации</p>
Разработка и реализация проектов		<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p><b>ИД - 2.1. Знать</b> проблему, на решение которой направлен проект; этапы жизненного цикла проекта.</p> <p><b>ИД - 2.2. Уметь</b> грамотно формулировать цель проекта, определять исполнителей проекта; выстраивать этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации; решать конкретные задачи проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, применяя современные методы и технологии; получать запланированный результат в установленные сроки и с необходимым качеством.</p> <p><b>ИД - 2.3. Владеть</b> публичным представлением результатов проекта, вступая в обсуждение хода и результатов проекта.</p>
Командная работа и лидерство		<p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p><b>ИД - 3.1. Знать</b> суть и принципы стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, особенности каждого участника команды для определения его роли в команде.</p> <p><b>ИД - 3.2. Уметь</b> учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей; устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели; планировать последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролировать их выполнение.</p> <p><b>ИД - 3.3. Владеть</b> эффективным взаимодействием с членами команды, грамотной презентацией результатов работы команды; соблюдением этических норм взаимодействия с членами команды.</p>

Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>ИД -4.1. Знать</b> на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>ИД -4.2. Уметь</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p> <p><b>ИД -4.3. Владеть</b> навыками коммуникативно и культурно вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>
Межкультурное взаимодействие	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>ИД -5.1. Знать</b> информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ; историческое наследие и социокультурные традиции различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.</p> <p><b>ИД -5.2. Уметь</b> толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p><b>ИД -5.3. Владеть</b> навыками уважительного межличностного общения с представителями различных народов и сообществ.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе</p>	<p><b>ИД -6.1. Знать</b> рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.</p> <p><b>ИД -6.2. Уметь</b> определять приоритеты собственной деятельности, выстраивать планы их достижения; формулировать цели</p>

	<p>самооценки и образования в течение всей жизни.</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов; использовать возможности приобретения новых знаний и навыков для совершенствования своей деятельности.</p> <p><b>ИД -6.3. Владеть</b> навыками критического оценивания эффективности использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности</p> <p><b>ИД -7.1. Знать</b> возрастные нормы физического состояния здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, принципы здорового образа жизни, направленного на укрепление здоровья.</p> <p><b>ИД -7.2. Уметь</b> определять пути совершенствования физической подготовленности; применять принципы физического воспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья.</p> <p><b>ИД 7.3. Владеть</b> навыками оценивания своего уровня физической подготовленности для выработки путей его повышения.</p>
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать	<p><b>ИД-8.1. Знать</b> опасные ситуации, факторы риска среды обитания, влияющих на состояние здоровья популяции или отдельных групп населения, определение способов защиты от них, оказание само- и взаимопомощи в случае проявления опасностей.</p> <p><b>ИД-8.2. Уметь</b> распознавать и оценивать опасные ситуации, факторы риска среды обитания, влияющих на состояние здоровья популяции или отдельных групп населения, определять способы защиты от них, оказывать само- и взаимопомощь в случае проявления опасностей; обеспечивать безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p><b>ИД-8.3. Владеть</b> навыками применения средств индивидуальной и коллективной защиты и средств оказания первой помощи; оказания первой помощи пострадавшим.</p>

–Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Категория общепрофессиональных	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
--------------------------------	---	---



компетенций <sup>1</sup>		
	ОПК-1	ИД.- 1.1.
	ОПК-2	ИД - 2.1.

– Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения<sup>2</sup>

Задача ПД	Объект или область знания (при необходимости)	Категория профессиональных компетенций <sup>3</sup> (при необходимости)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта <sup>4</sup> )
Направленность (профиль), специализация _____ (при необходимости)					
Тип задач профессиональной деятельности _____					
			ПК-1	ИД - 1.1.	
			ПК-2	ИД - 2.1.	

– Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения<sup>5</sup>

Задача ПД	Объект или область знания (при необходимости)	Категория профессиональных компетенций <sup>6</sup> (при необходимости)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции <sup>7</sup>	Основание (ПС, анализ опыта <sup>8</sup> )
Направленность (профиль), специализация _____ (при необходимости)					
Тип задач профессиональной деятельности _____					
			ПК-1	ИД - 1.1.	
			ПК-2	ИД - 2.1.	

– Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения, определяемые вузом *самостоятельно*:

<sup>1</sup> На усмотрение ФУМО (при отсутствии в ФГОС)

<sup>2</sup> При включении профессиональных компетенций в обязательную (базовую) часть образовательной программы

<sup>3</sup> На усмотрение ФУМО

<sup>4</sup> Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

<sup>5</sup> При наличии сопряженных ПС заполнение раздела является обязательным

<sup>6</sup> На усмотрение ФУМО

<sup>7</sup> Если ФУМО не формулирует индикаторы достижения ПК, то приводится фраза «Индикаторы достижения рекомендуемых профессиональных компетенций организация, осуществляющая образовательную деятельность, устанавливает самостоятельно».

<sup>8</sup> Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

Задача ПД	Объект или область знания (при необходимости)	Категория профессиональных компетенций <sup>9</sup> (при необходимости)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта <sup>10</sup> )
Направленность (профиль), специализация _____ (при необходимости)					
Тип задач профессиональной деятельности _____					
			ПК-1 (С)	ИД - 1.1.	
			ПК-2 (С)	ИД - 2.1.	

#### 4.3.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_ относится к циклу \_\_\_\_\_.

#### 4.3.4. Межпредметная интеграция с другими дисциплинами:

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

\_\_\_\_\_ (наименование предшествующей учебной дисциплины)

Знания: \_\_\_\_\_

Умения: \_\_\_\_\_

Навыки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предшествующей учебной дисциплины)

Знания: \_\_\_\_\_

Умения: \_\_\_\_\_

Навыки: \_\_\_\_\_

и т.д.

#### 4.3.5. Разделы учебной дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами (модулями)

п/п №	Наименование последующих дисциплин	Раздела данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин						
		1	2	3	4	5	6	7
1								
2								
3								
4								
5								

<sup>9</sup> На усмотрение ФУМО

<sup>10</sup> Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

*Число последующих дисциплин определяется содержанием данной дисциплины.*

#### 4.4. Содержание дисциплины

4.4.1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестры	
		№ часов	№ часов
1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего), в том числе:			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ),			
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:			
История болезни (ИБ)			
Курсовая работа (КР)			
Реферат (Реф)			
Расчетно-графические работы (РГР)			
Подготовка к занятиям(ПЗ)			
Подготовка к текущему контролю (ПТК))			
Подготовка к промежуточному контролю (ППК))			
...			
...			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)		
	экзамен (Э)		
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	час. ЗЕТ		

*На лекции рекомендуется выделять не более 30% учебного времени.*

#### 4.4.2. Содержание разделов (модулей) дисциплины

Разделы учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении

п/№	№ компетенции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов, модульные единицы)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			

#### 4.4.3. Разделы (модули) дисциплины и виды занятий

п/ №	№ семес тра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемо сти (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<b>Итого:</b>						

**4.4.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины**

п/№	Название тем лекций учебной дисциплины (модуля)	Объем по семестрам	
		3	4
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
	<b>Итого</b>		

**4.4.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)**

п/№	Название тем практических занятий базовой части дисциплины по ФГОС ВО и формы контроля	Объем по семестрам	
		3	4
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
	<b>Итого</b>		

**4.4.6. Лабораторный практикум**

№ п/п	№ семест ра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование лабораторных работ	Всего часов
1	2	3	4	5
1.				
2.				

3.				
4.				
		Итого		

#### 4.5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

##### 4.5.1. Виды СРС

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				

##### 4.5.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

п/№	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов				
2.	Учебно-методическое пособие по дисциплине для самостоятельной работы				
3.	Сборник тестовых заданий				
4.	Ресурсы Интернет				
5.					

#### 4.6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### 4.6.1. Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
3	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
4	Реферат	Продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
5	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения	Темы докладов, сообщений

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	
6	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
7	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
8	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

#### 4.6.2. Паспорт фонда оценочных средств

по дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства

#### 4.6.3. Показатели и критерии оценивания

Планируемые результаты обучения (освоения компетенций)	Критерии оценивания					
	1					
знать	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления				
уметь						

владеть						
---------	--	--	--	--	--	--

#### 4.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

##### 4.7.1. Основная литература<sup>11</sup>, необходимая для освоения дисциплины (модуля)

п/ №	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	7	8
1.					
2.					
3.					

##### 4.7.2. Дополнительная литература необходимая для освоения дисциплины (модуля)

п/ №	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	7	8
4.					
5.					
6.					

##### 4.7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Ссылка на информационный источник	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a>	Библиографическая и реферативная база данных	Общедоступно
2.	<a href="http://www.alhimik.ru">http://www.alhimik.ru</a>	2. Alhimik.	Общедоступно
3.	<a href="http://www.informika.ru/text/database/chemy/START.html">http://www.informika.ru/text/database/chemy/START.html</a>	Химия для всех. Электронный справочник за полный курс химии.	Общедоступно

##### 4.7.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

№	Наименование	Автор(ы)	Год, место	Кол-во экземпляров	
				в биб-	на ка-

<sup>11</sup> Основная учебная литература включает в себя 1-2 учебника, изданных за последние 10 лет, 1-3 учебных пособий, изданных за последние 5 лет, лекции (печатные и/или электронные издания) по учебным дисциплинам (модулям) всех циклов



п/п			издания	библиотеке	факультете
1	2	3	4	5	6
	Методические указания к занятию по теме «___»				
	Схема истории болезни				
	Набор ситуационных задач				
	Учебные задания				

#### 4.7.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) и программного обеспечения

*Информационные и коммуникационные технологии (ИКТ) – это обобщающее понятие, описывающее различные устройства, механизмы, способы, алгоритмы обработки информации. Важнейшим современным устройствами ИКТ являются компьютер, снабженный соответствующим программным обеспечением и средства телекоммуникаций вместе с размещенной на них информацией.*

Текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты, Интернет-телефония (аудио-, видеоконференции). Электронные издания, CD-ROM.

#### 4.7.6. Информационные справочные системы (при необходимости)

#### 4.7.7. Место дисциплины (модуля) в электронной образовательной среде вуза

4.7.8. Компьютеры, сеть, коммутационные устройства, офисная техника, программное обеспечение, «облачные» сервисы.

#### 4.7.9. Квалификационные возможности преподавателей, студентов в области информационных технологий.

### 4.8. Образовательные технологии

*Виды образовательных технологий: имитационные технологии: ролевые и деловые игры, тренинг, игровое проектирование, компьютерная симуляция, ситуация-кейс др.;*

*неимитационные технологии: лекция (проблемная, визуализация и др.), дискуссия (с «мозговым штурмом» и без него), стажировка, программированное обучение и др.).*

Используемые образовательные технологии при изучении данной дисциплины:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ % интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

Примеры интерактивных форм и методов проведения занятий:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4.8.1. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Обучение складывается из аудиторных занятий (\_\_\_ час.), включающих лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (\_\_\_ час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по

При изучении учебной дисциплины необходимо использовать \_\_\_\_\_ и освоить практические умения \_\_\_\_\_.

Практические занятия проводятся в виде \_\_\_\_\_, демонстрации \_\_\_\_\_ и использования наглядных пособий, решения ситуационных задач, ответов на тестовые задания, разбора клинических больных.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активных и интерактивных формы проведения занятий (*указать образовательные технологии*).

Электронная информационно-образовательная среда КубГМУ должна обеспечивать:

- Фиксацию образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ООП (электронный деканат);
- Формирование электронного портфолио обучающегося;
- Взаимодействие между участниками образовательного процесса, создание «обратной связи» (оценка качества обучающимися образовательной деятельности).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет **не менее 5%** от аудиторных занятий.

#### **4.9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Использование палат лечебных учреждений, лабораторий, лабораторного и инструментального оборудования, учебных комнат, Центра практических навыков, вивария для работы студентов.

Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), телевизор, видеокамера, слайдоскоп, видеомagneфон, ПК, видео- и DVD проигрыватели, мониторы. Наборы слайдов, таблиц/мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины. Видеофильмы. Наглядные пособия, фантомы, стенды. Интерактивные доски.

### **5. Протокол согласования учебной программы с другими смежными дисциплинами специальности (направления).**

Согласование рабочей программы отражается в листе согласования (**Приложение №\_\_**)

Согласование рабочей программы осуществляется:

- 1) с кафедрами, за которыми закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину;
- 2) с деканом и методической комиссией факультетов;
- 3) с отделом комплектования научной библиотеки университета;

5.1. Кафедры, за которыми закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину, проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ОПОП.

5.2. Председатели методических комиссий при согласовании проверяют соответствие рабочей программы требованиям, изложенным в пп. 2 - 4 настоящего Положения.

5.3. Отдел комплектования научной библиотеки проверяет наличие рекомендуемой литературы в библиотеке и степень ее новизны.

При отсутствии необходимого количества экземпляров рекомендованной литературы, кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

В соответствии со списком основной литературы библиотека осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи студентам.

### **6. Протокол изменений и дополнений к рабочей программе.**

Дополнения и изменения в рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме, приведенной в **Приложении №\_\_**.

Основанием для внесения изменений являются:

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по смежным дисциплинам;
- предложения методической комиссии и заведующего кафедрой по результатам посещения занятий и обсуждения на кафедре;
- изменения названия дисциплины, содержания примерной (типовой) программы, учебного плана и графика учебного процесса на соответствующий учебный год и другим объективным причинам.

Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры в виде вкладыша «Протокол изменений и дополнений к рабочей программе».

При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу, она должна утверждаться заново.

## **7. Механизм разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины**

7.1. Рабочая программа дисциплины (курса) разрабатывается автором - преподавателем (группой авторов) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины.

7.2. Кафедры проводят процедуру обсуждения и одобрения всех программ учебных дисциплин, разрабатываемых ИПС кафедры, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается автору(ам) на доработку. При отсутствии замечаний программа подписывается заведующим кафедрой (председателем кафедрального собрания).

7.3. Программа подвергается процедуре внутреннего рецензирования (рецензент – кафедра, преподающая дисциплину, изучение которой опирается на изучение данной дисциплины), а также внешнего рецензирования (рецензент – кафедра, преподающая дисциплину, другого медицинского вуза).

7.4. Программа передается для согласования на смежные кафедры по специальности. При этом программа обсуждается при обязательном присутствии заведующего кафедрой и/или автора. Содержание вопросов для согласования вносится в межкафедральный протокол согласования. При наличии замечаний по содержанию программы ее возвращают на кафедру для доработки.

7.5. После согласования со смежными кафедрами рабочая программа рассматривается деканом и методической комиссией факультета, затем рассматривается на заседании методической комиссии по организации и контролю качества образовательного процесса ЦМС и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе КубГМУ.

7.6. Изменения и дополнения к рабочим программам всех дисциплин ежегодно до 01 июля должны обсуждаться и утверждаться на заседаниях кафедр, обеспечивающих преподавание дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом. Внесенные дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год согласовываются с методической комиссией факультета и деканом факультета, утверждаются на заседании кафедры и фиксируются в виде протокола.

7.7. Рабочая программа составляется на срок действия ФГОС ВО и ОПОП.

## **8. Доступность, хранение рабочих программ**

8.1. Рабочая программа (РП) должна быть доступна студентам, преподавателям.

8.2. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин по конкретной специальности (направлению) должны храниться в скомплектованном виде на соответствующей кафедре, электронные варианты – в учебном отделе, в читальном зале библиотеки, в электронной базе данных локальной сети КубГМУ.

Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения 10 лет.

8.3. Отдел информационных технологий (ОИТ) КубГМУ формирует электронную базу рабочих программ (ЭРП) и осуществляет ее программно-технологическое сопровождение.

Кафедра-разработчик рабочей программы несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы и ее электронного аналога, представляемого в ОИТ. ОИТ обеспечивает возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам университета к электронной базе рабочих программ через локальную университетскую сеть.

Составитель

Зам. председателя ЦМС КубГМУ, д.п.н.



Т.Н. Литвинова