

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
Протокол от 30 июня 2016 года № 7

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
С.Н. Алексеенко
«04» июля 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дисциплины
Федерального государственного образовательного стандарта
высшего образования (уровень специалитета)

- 1.1. Нормативно-правовая база разработки рабочей программы:
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями;
 - «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 (редакция от 15 января 2015 года);
 - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (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 образования и науки Российской Федерации:
 - Устав ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.

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

1.2. *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 программы специалитета (ОППС), разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки (уровень специалитета), примерной программы учебной дисциплины (при отсутствии примерной программы – на базе рабочей программы ведущего (головного) вуза).

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 (ее раздела, части, модуля) в КубГМУ.

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

Компетентностная ориентация рабочей программы означает:

- описание результатов образования на «языке» компетенций, отобранных из матрицы компетенций ОПОП и конкретизированных по параметрам «знать, уметь, владеть»;
- выбор адекватных компетенциям и/или их элементам образовательных технологий преимущественно деятельностного и интерактивного типа;
- использование оценочных средств, доказывающих овладения компетенциями или их элементами;
- отражение направленности на формирование компетенций в содержании образования, в видах деятельности студента, образовательных технологиях и оценочных средствах.

Компетенции обеспечивают интегральный подход в обучении студентов. В компетенциях выражены требования к результатам освоения основной профессиональной программы специалитета (ОППС). Все компетенции делятся на общекультурные компетенции (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК), которые распределены по видам деятельности выпускника.

Рабочая программа должна выполнять следующие **функции**:

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса и согласуются с целевой установкой ФГОС ВО – **профессиональная готовность выпускника**;
- 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 курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

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

Рабочие программы учебных дисциплин должны быть едиными по структуре.

1.3. Основные задачи рабочей программы:

- повышение качества образовательного процесса путем обеспечения организационной и содержательной целостности процесса обучения по данной учебной дисциплине;
- обеспечение методической базы процесса обучения студентов вуза по данной дисциплине;
- обеспечение единообразия методов, форм, средств обучения и контроля учебного процесса вуза;
- 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).

1.4. Основные критерии качества содержания программы

Рабочая программа должна:

- быть направлена на реализацию компетентностного подхода к ВО, а также соответствовать всем требованиям ФГОС ВО (целям, процессу, результату подготовки специалиста);
- определять цели изучения и место курса в системе дисциплин, изучаемых по конкретному направлению подготовки (уровень специалитета);
- раскрывать последовательность изучения разделов дисциплины, выделять *дидактические единицы* – логически самостоятельных частей учебного материала, включающие такие компоненты содержания как теории, законы, явления, факты, объекты и др.;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать требованиям научности в конкретной области знания;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины.

2. Структура рабочей программы дисциплины (модуля):

2.1. Титульный лист, на котором указано наименование дисциплины (модуля) (приложение №1)

2.2. Перечень планируемых результатов освоения учебной дисциплины (модуля), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.2.1. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники:

1. медицинская
2. организационно-управленческая
3. научно-исследовательская

2.2.2. Изучение данной учебной дисциплины (модуля) направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

Дисциплина: неврология

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции(или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	ПК-11	Готовность к участию в оказании скорой медицинской помощи при состояниях, требующих срочного медицин-ского вмешательства	Врачебную тактику при неотложных неврологических состояниях	Провести экстренное лечение неотложных неврологических расстройств	Методом неврологического осмотра больного

2.3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП университета

2.3.1. Учебная дисциплина _____ относится к блоку (циклу) _____.

2.3.2. Междисциплинарная 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.

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

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

Число последующих дисциплин определяется содержанием данной дисциплины.

3.1. 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)		
ИТОГО: Общая трудоемкость	час. ЗЕТ		

На лекции рекомендуется выделять не более 30% учебного времени.

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.2.1. Содержание разделов дисциплины (модулей)

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

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

3.2.2. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

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

3.2.3. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

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

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

п/№	Название тем практических занятий базовой части дисциплины (модуля) по ФГОС ВО и формы контроля	Объем по семестрам	
		3	4
1	2	3	4
1.			

2.			
3.			
4.			
	Итого		

3.2.5. Лабораторный практикум

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

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.3.1. Виды СРС

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

3.4. 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.					

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

3.5.1. 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	Темы рефератов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		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.	
5	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
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

3.5.2. Паспорт фонда оценочных средств

по дисциплине (модулю) _____
(наименование дисциплины (модуля))

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

3.5.3. Показатели и критерии оценивания

Планируемые результаты обучения (освоения компетенций)	Критерии оценивания		
	1	2	3
знать	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления	В полном объеме
уметь	Отсутствие умений	Фрагментарные умения	В полном объеме
владеть	Не владеет	Владеет не в полном объеме	В полном объеме

3.6. Основная литература¹, 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.					

3.7. 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.					

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

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

¹Основная 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

		курс химии.	

3.9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в биб- лиотеке	на ка- федре
1	2	3	4	5	6
	Методические указания к занятию по теме « <u> </u> »				
	Схема истории болезни				
	Набор ситуационных задач				
	Учебные задания				

4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

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.

4.1. Перечень программного обеспечения

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

Электронные издания, CD-ROM.

4.2. Информационные справочные системы (при необходимости)

5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

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, видеомагнитофон, ПК, видео- и DVD проигрыватели, мониторы. Наборы слайдов, таблиц/мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины. Видеофильмы. Наглядные пособия, фантомы, стенды. Интерактивные доски.

6. 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:

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля):

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 (модуля) 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 активные и интерактивные формы проведения занятий (*указать образовательные технологии*).

Электронная информационно-образовательная среда КубГМУ должна обеспечивать:

- Фиксацию образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП (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.

8. Протокол согласования учебной программы с другими смежными дисциплинами (модулями) специальности (направления).

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

Согласование рабочей программы осуществляется:

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

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

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

8.3. 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.

9. 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 № 3.

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 (модуля), 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.

10. Механизм разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

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

10.2. Кафедры проводят процедуру обсуждения и одобрения всех программ учебных дисциплин (модулей), разрабатываемых ППС 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).

10.3. Программа подвергается процедуре внутреннего рецензирования (рецензент – кафедра, преподающая дисциплину (модуль), изучение которой опирается на изучение данной дисциплины (модуля)).

10.4. Программа подвергается процедуре внешнего рецензирования.

10.5. 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.

10.6. 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 КГМУ.

10.7. 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.

10.8. Рабочая программа составляется на срок действия ФГОС ВО и примерной программы по дисциплине (модулю).

11. Доступность, хранение рабочих программ

11.1. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин (модулей) по конкретной специальности (направлению) должны храниться в

скомплектованном виде на соответствующей кафедре, электронные варианты – в учебном управлении, в читальном зале библиотеки, в электронной базе данных локальной сети КубГМУ.

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

11.2. Отдел информационных технологий (ОИТ) КубГМУ формирует электронную базу рабочих программ 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 проекта Положения о рабочей программе:
зам председателя ЦМС КубГМУ

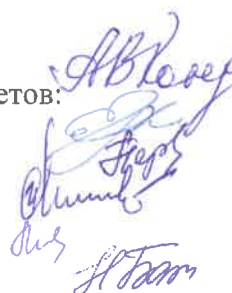


Т.Н. Литвинова

Эксперты:
начальник учебного управления КубГМУ

Председатели методических советов факультетов:

лечебного
педиатрического
стоматологического
медико-профилактического
фармацевтического



А.В. Кондратова

Л.Н.Елисеева

О.В.Первишко

С.Н.Линченко

Т.Н.Литвинова

Н.М.Бат

Титульный лист

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Кубанский государственный медицинский
 университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____

Согласовано:
 Декан _____ факультета
 _____ (ФИО)

Утверждаю:
 Проректор по учебной и
 воспитательной работе
 _____ (ФИО)

«__» _____ 201__ года

«__» _____ 201__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине _____ « _____ »
(наименование дисциплины)

Для
 специальности _____
(наименование и код специальности)

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Курс (указывается римской цифрой)
 Семестр (указывается арабской цифрой)
 Форма обучения _____

Общая трудоемкость дисциплины _____ (зачетных единиц, всего часов)

Итоговый контроль (экзамен, зачет) _____

год разработки

Оборот титульного листа

Рабочая программа учебной дисциплины « _____ »
по специальности 000000 _____ составлена на основании
ФГОС ВО 3+ по направлению подготовки 000000 _____
(уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации от « ____ » « _____ » 201__ г., № _____
и учебного плана специальности 000000 _____.

Разработчики рабочей программы:

_____ (должность, ученое звание, степень)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)
_____ (должность, ученое звание, степень)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

_____ « ____ » _____ Заведующий(ая) кафедрой	название кафедры 20 ____ г., протокол заседания № ____	_____ название кафедры
_____ (должность, ученое звание, степень)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)

Согласовано:

Председатель методической комиссии _____
факультета _____ (ФИО)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ года

МЕЖКАФЕДРАЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочей программы по _____

Кафедра _____

Специальность _____

Дисциплина, изучение которой опирается на учебный материал данной дисциплины	Кафедра	Вопросы согласования	Дата согласования протокол № _____
1. 2. 3.			

Зав. кафедрой – разработчика программы

подпись ФИО

Зав. кафедрой смежной дисциплины

подпись ФИО,

Согласовано:
Декан факультета

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

Утверждаю
Проректор по учебной и
воспитательной работе

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

ПРОТОКОЛ

дополнений и изменений к рабочей программе

по _____

наименование дисциплины

по специальности _____

на _____ учебный год

Предложение о дополнении или изменении к рабочей программе	Содержание дополнения или изменения к рабочей программе	Решение по изменению или дополнению к рабочей программе

Протокол утвержден на заседании кафедры

« ____ » _____ 201__ года

Зав. кафедрой _____

ФИО, подпись _____