



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры

Утверждаю
Первый проректор, проректор по УВР
А.С. Оправин
«21» ноября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ) ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**

Версия 5.0

Дата введения: 04 декабря 2017 года

Архангельск

2017

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Специалист по УМР отдела учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования	Самовол К.Г.	10.11.17г.
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А.	15.11.17г.
	Заведующая отделом учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования	Шестакова М.В.	10.11.17г.
Согласовал	Начальник учебного управления	Бобкова М.Л.	13.11.17г.



Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры

1. Рассмотрен на заседании Ученого совета, протокол № 3 от «21» ноября 2014 г.
2. Утвержден и введен в действие приказом первого проректора, проректора по УВР № 461 от «04» декабря 2014 г.
3. Соответствует требованиям СМК СГМУ
4. Введен в действие взамен Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (версия 4.0, введено в действие 27.06.17).



Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Порядок разработки рабочей программы дисциплины (модуля)	6
6. Структура рабочей программы дисциплины (модуля)	6
7. Организация контроля качества рабочей программы дисциплины (модуля)	7
8. Оформление и хранение рабочей программы дисциплины (модуля)	8
9. Утверждение и изменение Положения	9
Приложение 1	10
Приложение 2	11
Приложение 3	22
Приложение 4	23
Приложение 5	24
Приложение 6	25



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России № 301 от 05.04.17 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры».

1.2. Порядок разработки рабочей программы дисциплины (модуля) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры предназначен для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы по направлениям подготовки в соответствии с требованиями ФГОС, реализуемых в СГМУ по всем формам обучения.

1.3. Требования настоящего Порядка обязательны для профессорско-преподавательского состава университета - разработчиков, независимо от преподаваемой дисциплины.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

- Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.17 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Компетенция – способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.



Рабочая программа дисциплины (модуля) – это основной нормативно-методический документ, обеспечивающий реализацию дисциплины в учебно-воспитательном процессе и ее взаимодействие с другими дисциплинами и компонентами образовательной программы.

Зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) – знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ОП – образовательная программа;

СГМУ – Северный государственный медицинский университет;

РП – рабочая программа дисциплины (модуля);

СРС – самостоятельная работа студентов;

ФОС – фонд оценочных средств.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. РП с приложениями разрабатывается ведущим преподавателем по поручению заведующего кафедрой, при этом учитываются специфические особенности (или дополнительные материалы) конкретной дисциплины.

4.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в РП, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств обучения, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.3. РП обновляется ежегодно. Все изменения в РП фиксируются в листе регистрации изменений.

4.4. Ответственным за содержание и подготовку РП является заведующий кафедрой. Если дисциплина реализуется на нескольких кафедрах, то ответственным на подготовку РП является заведующий кафедрой, на которой реализуется модуль с большей трудоемкостью.

4.5. РП является интеллектуальной собственностью университета.



5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. РП разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по ОП.

5.2. Преподаватель или группа преподавателей – разработчиков РП назначается заведующим кафедрой, работа включается в индивидуальный план работы преподавателя, утверждается на заседании кафедры, фиксируется протоколом заседания кафедры.

5.3. Кафедра, за которой закреплена данная дисциплина, является ответственной за качественную разработку РП, соответствие требованиям ФГОС, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

5.4. Алгоритм разработки РП:

- Разработка и утверждение заведующим кафедрой плана подготовки рабочих программ и приложений к ним по дисциплинам (модулям) кафедры, определение сроков и ответственных за разработку РП;

- Разработка РП преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины;

- Обсуждение, коррекция РП;

- Утверждение РП на заседании кафедры;

- Передача РП, аннотации РП (приложение 4) в соответствующий деканат для рассмотрения и утверждения деканом факультета. РП, аннотация передаются в электронном виде отдельными файлами.

5.5. Сотрудники деканата передают РП по соответствующей ОП в электронном виде в библиотеку вместе с заявлением. Форма заявления представлена в приложении 1.

6. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РП (приложение 2) включает в себя:

- Титульный лист РП;

- Содержание РП;

- Приложение № 1 к РП «Тематический план лекций»; «Тематический план практических занятий»;

- Приложение № 2 к РП «Методические рекомендации для преподавателей по дисциплине»;

- Приложение № 3 к РП «Методические указания для студентов по дисциплине»;



- Приложение № 4 к РП «Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

- Лист регистрации изменений.

6.1. Рабочая программа для дисциплин по выбору (элективных дисциплин), реализуемых первый год, может не включать приложения 2 – 4.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

7.1. Контроль качества разработки РП возлагается на кафедру-разработчика РП, отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования.

7.2. Кафедра-разработчик РП:

- ежегодно анализирует РП на актуальность;
- обеспечивает своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы.

7.3. Отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга качества осуществляет выборочную экспертизу РП.

7.1.1. Программа проведения экспертизы РП формируется заведующим отделом учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования в соответствии с планом-графиком внутренних тематических и комплексных аудитов кафедр/факультетов.

7.1.2. Экспертизу РП проводят сотрудники отдела учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования, иные сотрудники Учебного управления, специалисты по учебно-методической работе в деканатах, а также ППС вуза, привлекаемые к экспертизе в качестве внутренних аудиторов.

7.1.3. При проведении экспертизы РП проверка документов осуществляется по следующим позициям:

- проверка комплектности и полноты РП;
- соответствие документов установленным требованиям оформления;
- наличие подписей, их расшифровок, дат и должностей разработчиков, проверяющих, согласующих и утверждающих документ;
- соответствие структуры и содержания РП предъявляемым требованиям;
- соответствие структуры и содержания тематических планов лекций;
- соответствие структуры и содержания тематических планов практических занятий;
- соответствие структуры и содержания методических рекомендаций для преподавателей предъявляемым требованиям;



- соответствие структуры и содержания методических указаний для студентов предъявляемым требованиям;

- соответствие структуры и содержания раздела «Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)» (Приложение б).

7.1.4. Выявленные в результате экспертизы несоответствия, регистрируются в протоколах несоответствия, заполняемых аудиторами в ходе проведения внутренних аудитов. По окончании внутреннего аудита формируется отчет, содержащий данные об экспертизе РП.

7.1.5. Отчеты и другие документы по экспертизе РП хранятся на кафедрах, передаются в отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования (при осуществлении проверки специалистами по УМР деканатов или иными привлеченными к экспертизе лицами), учитываются при формировании ежегодного отчета по внутренним аудитам и иных отчетных документов.

8. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. РП должна быть оформлена на листах бумаги формата А4 (296x210 мм). Размер полей должен составлять: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст РП должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1. Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Выравнивание заголовков – по центру. Выравнивание основного текста – по ширине поля.

8.2. РП, аннотация предоставляются в деканат в электронном виде. После согласования и утверждения декан факультета ставит свою подпись на титульном листе программы. Титульный лист сканируется, электронная копия передается в деканат. На кафедре в печатном виде хранится подписанная РП, допускается хранение приложений в электронном виде. РП с приложениями должны быть доступны для всех студентов, обучающихся на кафедре. Электронная версия РП хранится в деканате, и размещается в электронной библиотеке университета (локальная версия).

8.3. В деканате факультета собираются в электронном варианте РП с приложениями и аннотации РП по всем учебным дисциплинам каждой реализуемой ОП.

8.4. На сайте СГМУ размещаются аннотации РП (на страницах деканатов), отдельные элементы приложений к РП в разделе «Методические материалы для обучающихся» (на страницах кафедр)



9. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок вводится в действие с момента подписания приказа первым проректором, проректором по УВР.

9.2. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Порядке несут начальник учебного управления, деканы факультетов.

9.3. Изменения и дополнения в Порядок вносятся по инициативе:

- ректора СГМУ;
- проректоров;
- начальника управления правового и кадрового обеспечения;
- начальника учебного управления;
- заведующего канцелярией.



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры

Приложение 1
(обязательное)

Директору информационно-интеллектуального
центра _____
Декана _____ факультета

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в фонд научной библиотеки рабочие программы дисциплин (модулей) по образовательной программе _____:

Перечень РП:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Рабочие программы дисциплин приложены к настоящему заявлению в электронном виде на CD диске. Каждая рабочая программа размещена в отдельном файле.

Настоящим гарантируем качество передаваемой информации и разрешаем её размещение в локальной сети университета и в электронной библиотеке университета (локальная версия) для авторизованных пользователей.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры

Приложение 2
(обязательное)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

« ___ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине _____

По направлению подготовки _____

Курс _____

Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) _____

Кафедра _____

Трудоемкость дисциплины ___ (час.)/___ (зач. ед.)

Утверждено на заседании
кафедры:

Протокол № _____

« ___ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Автор-составитель: _____

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Архангельск, 20__



1. Цель и задачи освоения дисциплины

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки _____

(Указывается раздел (блок) ОП, к которому относится данная дисциплина. Указываются те дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды формируемых компетенций	Компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-№	Общекультурные компетенции		
ПК -№	Профессиональные компетенции		

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебных занятий:

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		
В том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные практикумы (ЛП)		
Клинические практические занятия (КПЗ)		
Самостоятельная работа (всего)		
Экзамен		
Общая трудоемкость (час.)		

5. Содержание дисциплины:

5.1. Содержание разделов дисциплины



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	2	3

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛП	КПЗ	СРС	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9

6. Интерактивные формы проведения занятий -

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Интерактивные формы проведения занятий	Длительность (час.)
Итого (час.)			
Итого (% от аудиторных занятий)			

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды самостоятельной работы	Формы контроля

8. Формы контроля

8.1. Формы текущего контроля

- устные (собеседование, доклад, коллоквиум, защита проектов)
- письменные (проверка тестов, контрольных работ, эссе, рефератов, конспектов, решение задач, написание истории болезни).

Перечень тем рефератов, докладов, эссе, контрольных и курсовых работ, сборники тестов и ситуационных задач приводятся в приложении №4 к рабочей учебной программе «Фонд оценочных средств».

8.2. Формы промежуточной аттестации (зачет, экзамен, курсовая работа)



Этапы проведения экзамена (зачета)

1. Этап - _____
(название этапа)
2. Этап - _____
(название этапа)
3. Этап - _____
(название этапа)

Вопросы к зачету и экзамену приводятся в приложении №4 к рабочей учебной программе «Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся».

9. Библиотечно-информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература

9.2. Дополнительная литература

9.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной среды «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- конкретные сайты и порталы.
- цифровые коллекции, цифровые библиотеки, базы данных и т.п.
- специализированные программы, видеофильмы, аудиозаписи,

9.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- программное обеспечение: сертифицированные, лицензионные программы общего и образовательного назначения, информационные справочные системы – Гарант, Консультант и т.п.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса

11. Оценка студентами содержания и качества учебного процесса по дисциплине



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры

Приложение 1 к рабочей программе

Тематический план лекций

Учебная дисциплина –
Направление подготовки –
Семестр –
Курс –

№ лекции	Тема лекции	Количество часов
ИТОГО		

Рассмотрено на заседании кафедры _____
«__» _____ 20 г.
протокол № _____

Зав. кафедрой _____
(ФИО подпись)

Тематический план практических занятий

Учебная дисциплина –
Направление подготовки –
Семестр –
Курс –

№ занятия	Тема занятия	Количество часов
ИТОГО		

Рассмотрено на заседании кафедры _____
«__» _____ 20 г.
протокол № _____

Зав. кафедрой _____
(ФИО подпись)



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

Приложение 2 к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Архангельск, 20__



**Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

1. Современные подходы к проблематике дисциплины
2. Образовательные технологии
 - 2.1. Активные и интерактивные формы проведения занятий
 - 2.2. Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся
3. Показатели, критерии, средства оценивания компетенций, шкалы оценивания



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

Приложение 3 к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Архангельск, 20__



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

1. Тема занятия, его цели и задачи
2. Основные понятия, которые должны быть усвоены студентами в процессе изучения темы (перечень понятий).
3. Вопросы к занятию
4. Вопросы для самоконтроля
5. Основная и дополнительная литература к теме
6. Перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

Приложение 4 к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) _____**

Архангельск, 20__



1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП и процедура оценивания результатов

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций	Оценочные средства
Общекультурные компетенции			
		- знает - умеет - владеет	
Профессиональные компетенции			
		- знает - умеет - владеет	

2. Типовые оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций:

- комплект заданий для выполнения контрольной работы по вариантам;
- перечень тем курсовых работ;
- перечень тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики;
- перечень тем групповых или индивидуальных проектов;
- перечень тем рефератов докладов, эссе;
- образец рабочей тетради;
- фонд тестовых заданий;
- комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы;
- комплект разноуровневых ситуационных задач;
- задания для решения кейс-задачи;
- алгоритмы выполнения манипуляций;
- комплект заданий для выполнения на тренажере;
- перечень вопросов для коллоквиумов по разделам, темам дисциплины.

3. Типовые оценочные средства для промежуточной аттестации, оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций:

- перечень вопросов к зачету и (или) экзамену;
- ситуационные задачи;
- перечень тем курсовых работ;
- фонд тестовых заданий;
- перечень практических навыков, умений, проверяемых в ходе промежуточной аттестации.



Порядок документального представления интерактивных форм обучения

**1. Порядок документального представления кейсов
(ситуационных задач)**

1. Название кейса.
2. Наименование раздела дисциплины в котором применяется кейс.
3. Цель использования кейса (на развитие каких компетенций он направлены)
4. Содержание кейса.
5. Методика использования кейса в учебном процессе.
6. Рекомендации для обучающихся.

2. Порядок документального представления игровых форм

1. Название игры ее вид.
2. Наименование раздела дисциплины в котором применяется игра.
3. Цель и задачи игры.
4. Участники, возможные роли.
5. Время и место проведения.
6. Этапы проведения: подготовительный, организационный, заключительный.
7. Материалы для организации игры.
8. Позиция преподавателя.

3. Порядок документального представления проектов

1. Название проекта.
2. Наименование раздела дисциплины в котором применяется проект.
3. Руководитель (консультант проекта)
4. Состав проектных групп и распределение ролей в них (Ф.И.О.)
5. Тип проекта.
6. Аннотация (актуальность проекта, значимость на уровне социума, лечебного заведения, группы обучающихся, личностная ориентация).
6. Цель проекта.
7. Этапы работы над проектом (для каждого этапа указать форму, продолжительность и место работы учащихся, содержание работы, вход этапа).
8. План выполнения проекта и отдельных его этапов.
9. Финансирование проекта.
10. Представление продуктов проекта.

4. Порядок документального представления тренинга

1. Название тренинга.
2. Наименование раздела дисциплины в котором применяется тренинг.
3. Цель тренинга.
4. Участники тренинга.
5. Время и место проведения тренинга.
6. Этапы проведения тренинга.
7. Материалы для организации тренинга.



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры

Приложение 4
(обязательное)

Аннотация
рабочей программы дисциплины _____

квалификация выпускника (бакалавр/специалист/магистр)

Специальность – шифр/название

Авторы (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Учебный цикл/учебный блок	
Трудоемкость дисциплины	Лекции Практические занятия Семинары Лабораторные практикумы Клинические практические занятия Самостоятельная работа Экзамен <i>Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)</i>
Курс, семестр	
Место дисциплины в структуре ООП (предшествующие дисциплины, последующие дисциплины)	
Формируемые компетенции	
Цель дисциплины	
Задачи дисциплины	
Основные разделы дисциплины (модули)	



Приложение 5
(рекомендуемое)

Форма для проведения экспертизы полноты и качества рабочих программ дисциплин

	Критерий оценки	РП 1	РП 2	РП 3	Примечания аудитора
1	наличие подписей, их расшифровок, дат и должностей разработчиков, проверяющих, согласующих и утверждающих документ;				
2	соответствие структуры и содержания рабочей программы предъявляемым требованиям;				
3	соответствие структуры и содержания тематических планов лекций;				
4	соответствие структуры и содержания тематических планов практических занятий;				
5	соответствие структуры и содержания методических рекомендаций для преподавателей предъявляемым требованиям;				
6	соответствие структуры и содержания методических указаний для студентов предъявляемым требованиям;				
7	соответствие структуры и содержания раздела «Фонд оценочных средств».				



Приложение 6 (рекомендуемое)

Виды и формы самостоятельной работы

<i>вид самостоятельной работы</i>	<i>форма контроля</i>
выполнение заданий в рабочей тетради	проверка качества выполненных заданий
выполнение заданий, тестов и т.д. в СДО	проверка качества выполненных заданий проверка результатов тестирования на платформе СДО
конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;	проверка конспекта, устный опрос, собеседование
проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;	устный (письменный) опрос, собеседование тестирование
работа с нормативными документами и законодательной базой;	собеседование, проверка конспектов
подготовка презентаций	выступление с докладом, собеседование
поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;	проверка представленных обзоров собеседование
выполнение контрольных работ, курсовых работ (проектов), ВКР;	проверка работ представление сообщения (доклада) по материалам работы
выполнение творческих (проектных) заданий	проверка качества выполненных заданий собеседование
решение задач, упражнений;	проверка качества выполненных заданий
написание рефератов (эссе);	проверка работ собеседование представление сообщения (доклада) по материалам работы
работа с тестами и вопросами для самопроверки;	проведение промежуточного, итогового тестирования собеседование
выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;	проверка качества выполненных переводов
моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций;	устный опрос, собеседование
анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе	собеседование



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

проведенного анализа и т.д.	
работа со специализированными базами данных	устный (письменный) опрос тестирование
написание истории болезни	проверка истории болезни, собеседование



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Положение о рабочей программе дисциплины
(модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

**Лист регистрации изменений к порядку разработки рабочей
программы дисциплины (модуля) по программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

№ п/п	Пункт, абзац	Изменение	Причина изменения	Дата внесения изменения

