



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
«11» июня 2019 г.

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

Версия 6.0

Дата введения: 11 июня 2019 г.

Архангельск
2019

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующая отделом учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования	М.В. Шестакова <i>Шестакова М.В.</i>	24.06.19
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	И.А. Котлов <i>Котлов И.А.</i>	25.06.19
	Заведующая канцелярией	Т.А. Логинова <i>Логинова Т.А.</i>	25.06.19
Согласовал	Начальник учебного управления	М.Л. Бобкова <i>Бобкова М.Л.</i>	25.06.19



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

1. Рассмотрено на заседании Ученого совета, протокол № 12 от «28» июня 2019 г.
2. Утверждено и введено в действие приказом проректора по НИР № 189 от «11» июня 2019 г.
3. Соответствует требованиям СМК СГМУ.
4. Введено в действие взамен Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры версия 5.0, введенного в действие 7 декабря 2017 г.



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) в соответствии с требованиями ФГОС 3+	7
7. Структура рабочей программы дисциплины (модуля) в соответствии с требованиями ФГОС 3++	10
8. Организация контроля качества рабочей программы дисциплины (модуля)	12
9. Оформление и хранение рабочей программы дисциплины (модуля)	14
10. Утверждение и изменение Положения	15
Приложение 1. Форма заявления на размещение рабочей программы дисциплины (модуля) в фонде научной библиотеки	16
Приложение 2. Форма рабочей программы дисциплины (модуля) в соответствии с требованиями ФГОС поколения 3+	17
Приложение 3. Форма рабочей программы дисциплины (модуля) в соответствии с требованиями ФГОС поколения 3++	26
Приложение 4. Перечень интерактивных методов и форм обучения	35
Приложение 5. Виды и формы самостоятельной работы	37
Приложение 6. Форма для проведения экспертизы полноты и качества рабочей программы дисциплины (модуля)	39
Приложение 7. Структура рабочей программы факультативной дисциплины	40
Лист регистрации изменений к Положению	43



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.2. Положение о 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 Положения обязательны для профессорско-преподавательского состава университета независимо от преподаваемой дисциплины.

1.4. В Положении определены требования к структуре и содержанию рабочих программ дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов поколения 3+ (до момента окончания их действия), а также требования к структуре и содержанию рабочих программ дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов поколения 3++.

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 – программам бакалавриата, программам специалитета, программам 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 и термины:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ОП – образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

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

РП – рабочая программа дисциплины (модуля);

СГМУ – Северный государственный медицинский университет;

СДО Moodle – система дистанционного обучение Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда);

СРС – самостоятельная работа студентов;

УМР – учебно-методическая работа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЭО – электронное обучение;

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 средств обучения, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.3. РП обновляется по мере необходимости: в случае изменений в локальных нормативных актах различных уровней, федеральном государственном образовательном стандарте, учебном плане и т.д. Все изменения в РП, произошедшие в течение учебного года, фиксируются в листе регистрации изменений. РП ежегодно анализируются преподавателями на предмет актуальности содержания и соответствия требованиям вуза. Необходимость внесения изменений, объем и содержание изменений фиксируются в протоколе заседаний кафедры и являются основанием для корректив.

Лист регистрации изменений заполняется в течение учебного года при внесении изменений в рабочую программу дисциплины (модуля) как то – внесение корректив в тематическое планирование, список литературы, незначительных корректив в содержание разделов и т.д. При изменении содержания более чем на 50% или внесении изменений в ключевые разделы (объем дисциплины, содержание дисциплины, компетенции) рабочая программа дисциплины утверждается на заседании кафедры, подписывается деканом факультета и по общим правилам передается в деканат и библиотеку.

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. Обучающихся на первых занятиях информируют о содержании, о размещении рабочей программы дисциплины (модуля) в электронной библиотеке вуза и иных способах ознакомления с документом.

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 в соответствующий деканат для рассмотрения и утверждения деканом факультета. РП передается в электронном виде отдельными файлами.

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

5.6. Рабочая программа для факультативных дисциплин (необязательных для изучения) разрабатывается в соответствии приложением 7.

6. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС 3+

РП в соответствии с требованиями ФГОС 3+ (приложение 2) включает в себя:

6.1. Титульный лист РП с указанием:

- наименования дисциплины в соответствии с учебным планом,

- наименования направления подготовки,

- курса (курсов), на которых предусмотрено изучение данной дисциплины,

- вида промежуточной аттестации (зачет/экзамен) ,

- наименования кафедры,

- трудоемкости дисциплины в часах и зачетных единицах в соответствии с учебным планом,

- реквизитов документа: информации об утверждении рабочей программы на заседании кафедры (рабочая программа дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и должна быть утверждена на заседании кафедры в срок до утверждения образовательной программы на заседании Ученого совета СГМУ), информации об авторе



(авторах) – составители, данных об утверждении рабочей программы дисциплины (модуля) деканом факультета.

6.2. Содержание РП включает:

6.2.1. цель и задачи освоения дисциплины, формулируемые с учетом компетентностного подхода,

6.2.2. место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы с указанием перечня последующих и предшествующих дисциплин учебного плана. Логика построения содержания данной дисциплины основывается на преемственности дисциплин учебного плана,

6.2.3. перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, включающий коды формируемых компетенций, конкретные формулировки этапов компетенций – знания, умения, владения, набор которых определяется автором программы. Наполнение данного раздела рабочей программы дисциплины (модуля) базируется на матрице компетенций, может быть уточнено и ориентировано на достижение конкретного образовательного результата,

6.2.4. объем дисциплины (модуля) и виды учебных занятий включают сведения о распределении часов по всем видам работ в соответствии с базовым учебным планом,

6.2.5. содержание дисциплины с указанием на разделы дисциплины и их смысловое наполнение, количества часов отдельных разделов дисциплины,

6.2.6. интерактивные формы проведения занятий с информацией о разделах дисциплины в ходе изучения которых используются интерактивные формы занятий и их длительности в часах (Приложение 4),

6.2.7. перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, в том числе с использованием возможностей электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (СДО Moodle) (Приложение 5),

6.2.8. формы текущего контроля, промежуточной аттестации с указанием основных этапов проведения промежуточной аттестации,

6.2.9. данные о библиотечно-информационном обеспечении с указанием перечня основной и дополнительной литературы, представленной в фондах библиотеки СГМУ, в том числе электронной библиотеке и открытых базах данных, электронных библиотечных системах, а также в перечне электронных образовательных ресурсов, указанных в образовательной программе,

6.2.10. данные о материально-техническом обеспечении дисциплины/модуля, необходимая для осуществления образовательного процесса с указанием наименования учебного кабинета (учебные аудитории



для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы), количестве посадочных мест, офисном оборудовании, специализированном оборудовании, используемом в учебном процессе по дисциплине и размещенном в данных помещениях кафедры.

6.2.11. материалы оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса по дисциплине (анкеты, опросники, др.)

6.3. «Тематический план лекций»; «Тематический план семинарских/практических/клинических практических/лабораторных занятий/симуляционных практических занятий» включающие информацию о планируемых к проведению в ЭИОС лекций, семинарских занятиях в электронном виде,

6.4. «Методические указания для обучающихся» включающие по каждой теме:

- наименование темы занятия, его цель и задачи,
- основные понятия, которые должны быть усвоены обучающимися в процессе изучения темы (перечень понятий),
- вопросы к занятию,
- вопросы для самоконтроля,
- основная и дополнительная литература к теме (с учетом данных рабочей программы дисциплины (модуля) п. Библиотечно-информационное обеспечение дисциплины),
- перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы,

6.5. «Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) с перечнем компетенций/элементов компетенций, формируемых в ходе освоения курса, оценочных средств промежуточной аттестации, типовых оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, типовые оценочных средств для промежуточной аттестации,

6.6. «Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)»

6.7. Лист регистрации изменений.



7. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС 3++

РП в соответствии с требованиями ФГОС 3++ (приложение 3) включает в себя:

7.1. Титульный лист РП с указанием:

- наименования дисциплины в соответствии с учебным планом,
- наименования направления подготовки,
- курса (курсов), на которых предусмотрено изучение данной дисциплины,
- вида промежуточной аттестации (зачет/экзамен),
- наименования кафедры,
- трудоемкости дисциплины в часах и зачетных единицах в соответствии с учебным планом,

- реквизитов документа: информации об утверждении рабочей программы на заседании кафедры (рабочая программа дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и должна быть утверждена на заседании кафедры в срок до утверждения образовательной программы на заседании Ученого совета СГМУ), информации об авторе (авторах) – составителе, данных об утверждении рабочей программы дисциплины (модуля) деканом факультета.

7.2. Содержание РП включает:

7.2.1. место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы с указанием

- данных ФГОС,
- части учебного плана, к которой относится дисциплина,
- перечня последующих и предшествующих дисциплин учебного плана в соответствии с логикой построения учебного плана,
- перечня типов задач профессиональной деятельности, в рамках которых реализуется дисциплина

7.2.2. цель и задачи освоения дисциплины, формулируемые с учетом компетентностного подхода и содержания ФГОС,

7.2.3. перечень планируемых результатов освоения образовательной программы, обеспечиваемые дисциплиной (модулем) включающий компетенции, формируемые дисциплиной и индикаторы их достижения. Наполнение данного раздела рабочей программы дисциплины (модуля) базируется на матрице компетенций.

7.2.4. объем дисциплины (модуля) и виды учебных занятий включают сведения о распределении часов по всем видам работ в соответствии с базовым учебным планом,



7.2.5. содержание дисциплины с указанием на разделы дисциплины и их смысловое наполнение, количества часов отдельных разделов дисциплины,

7.2.6. перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, в том числе с использованием возможностей электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (СДО Moodle) (Приложение 5),

7.2.7. формы текущего контроля, промежуточной аттестации с указанием основных этапов проведения промежуточной аттестации,

7.2.8. данные о библиотечно-информационном обеспечении с указанием перечня основной и дополнительной литературы, представленной в фондах библиотеки СГМУ, в том числе электронной библиотеке и открытых базах данных, электронных библиотечных системах, а также в перечне электронных образовательных ресурсов, указанных в образовательной программе,

7.2.9. данные о реализации электронного обучения (ЭО), использовании дистанционных образовательных технологий (ДОТ),

7.2.10. перечень программного обеспечения и информационных справочных систем,

7.2.11. данные о материально-техническом обеспечении дисциплины/модуля, необходимая для осуществления образовательного процесса с указанием наименования учебного кабинета (учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы), количестве посадочных мест, офисном оборудовании, специализированном оборудовании, используемом в учебном процессе по дисциплине и размещенном в данном помещении кафедры.

7.3. «Тематический план лекций»; «Тематический план семинарских/практических/клинических практических/лабораторных занятий/симуляционных практических занятий» включающие информацию о планируемых к проведению в ЭИОС лекций, семинарских занятиях в электронном виде,

7.4. «Методические указания для обучающихся» включающие по каждой теме:

- наименование темы занятия, его цель и задачи,
- основные понятия, которые должны быть усвоены студентами в процессе изучения темы (перечень понятий),
- вопросы к занятию,
- вопросы для самоконтроля,
- основная и дополнительная литература к теме,



- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной среды «Интернет», необходимых для освоения содержания темы,
- перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, специализированных программ, необходимых для освоения темы,
- перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы в том числе с использованием возможностей электронного обучения, дистанционных образовательных технологий,

7.5. «Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) с перечнем компетенций/элементов компетенций, формируемых в ходе освоения курса, индикаторов достижения компетенций, оценочных средств промежуточной аттестации, типовых оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, типовые оценочных средств для промежуточной аттестации,

7.7. «Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)»

7.8. Лист регистрации изменений.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

8.1. Контроль качества разработки РП возлагается на заведующего кафедрой, отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования, деканат, методические объединения вуза.

8.1.1. Заведующий кафедрой совместно с преподавателями, ответственными за разработку РП:

- ежегодно анализируют РП на актуальность;
- обеспечивают своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы,
- вносят изменения в содержание, структуру РП.

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

8.1.3. Декан факультета:

- контролирует наличие полного объема электронных копий РП в деканатах,
- определяет необходимость проверки качества учебно-методического обеспечения (наличия и качества РП) на кафедрах, инициирует проверку,
- взаимодействует с председателями методических объединений по вопросам оценки качества учебно-методического обеспечения ОП,

8.1.4. Специалисты по УМР деканатов факультетов:

- проверяют качество оформления РП,



- проверяют актуальность сведений о библиотечно-информационном, материально-техническом обеспечении дисциплины,
- проверяют соответствия РП учебному плану и ФГОС,
- информируют декана факультета о качестве РП и выявленных недостатках,
- проводят работу с ППС кафедр по совершенствованию учебно-методического обеспечения дисциплин.

8.2. Руководителя методических объединений СГМУ (цикловых методических комиссий, методических комиссий, методических советов) в пределах своей компетенции планируют совместно с деканатами проведение мониторинга качества учебно-методического обеспечения дисциплин кафедр.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 обучающихся предъявляемым требованиям;
- соответствие структуры и содержания раздела «Оценочные средства для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)»



Проверка качества рабочих программ дисциплин (модулей) сопровождается заполнением чек-листов, разработанных специалистами отдела учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования (Приложение 6). Чек-листы актуализируются по мере необходимости, размещаются на официальном сайте СГМУ в разделе «Внутренние аудиты» http://www.nsmu.ru/student/uch_kom/oumo_mko/sistema-otsenki-kachestva/vnutrennie-audity.php.

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

8.7. 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.

9. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9.1. 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, междустрочный интервал – 1. Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Выравнивание заголовков – по центру. Выравнивание основного текста – по ширине поля.

9.2. 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).

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

9.4. На сайте СГМУ размещаются аннотации РП.



10. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

10.3. Изменения и дополнения в Порядок вносятся по инициативе:

- ректора СГМУ;
- первого проректора, проректора по УВР,
- начальника учебного управления.



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

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

Приложение 1 к Положению
(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. 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 к Положению
(обязательное)

Форма рабочей программы дисциплины (модуля) в соответствии с
требованиями ФГОС 3+

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__



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

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)		
Семинарские занятия (Сем)		
Практические занятия (ПЗ)		
Клинические практические занятия (КПЗ)		
Лабораторные занятия (ЛЗ)		
Симуляционные практические занятия (С)		
Контактная работа во время экзамена (ПЭ)		
Контактная работа во время зачета (ПЭ)		
Консультации к экзамену (КонсЭ)		
Курсовая работа (Конт КР)		
Самостоятельная работа (всего)		
Контроль		
Общая трудоемкость (час.)		

5. Содержание дисциплины:

5.1. Содержание разделов дисциплины

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

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий



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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	Сем	ПЗ	КПЗ	ЛЗ	С	СРС	Всего часов

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, в том числе с использованием возможностей электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (СДО Moodle)

№ 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 «Оценочные средства».

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-техническое обеспечение дисциплины (модуля)



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

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

№	Наименование учебного кабинета	Месторасположение учебного кабинета	Перечень основного оборудования учебного кабинета
---	--------------------------------	-------------------------------------	---

**В столбце «Наименование учебного кабинета» указать наименование учебного кабинета (учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы), в столбце «Месторасположение учебного кабинета» указать адрес, номер помещения, в столбце «Перечень основного оборудования учебного кабинета» представить информацию о количестве посадочных мест, офисном оборудовании, специализированном оборудовании, используемом в учебном процессе по дисциплине и размещенном в данном помещении.*

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

Рекомендованное

Тематический план лекций

Учебная дисциплина –
Направление подготовки –
Семестр –
Курс –

№ п/п	Тема лекции	Количество часов
	...*	
ИТОГО		

*лекция размещена на площадке электронного обучения – Moodle, Medunet, Obrnet

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

Зав. кафедрой _____

Тематический план семинарских/практических/клинических практических/лабораторных
занятий/симуляционных практических занятий

Учебная дисциплина –
Направление подготовки –
Семестр –
Курс –

№ п/п	Тип занятия	Тема занятия	Количество часов
	...*	...**	
ИТОГО			

* Указать тип занятия в соответствии с учебным планом: семинарское занятие, практическое занятие, клиническое практическое занятие, лабораторное занятие, симуляционное практическое занятие

**материалы для организации и проведения семинарского занятия размещены на площадке электронного обучения – Moodle, Medunet, Obrnet

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**

Обязательное

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__

1. Тема занятия, его цели и задачи
2. Основные понятия, которые должны быть усвоены обучающимися 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



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

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА 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 промежуточной аттестации
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:

- примерный комплект заданий для выполнения контрольной работы по вариантам;
- примерный перечень тем курсовых работ;
- примерный перечень тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики;
- примерный перечень тем групповых или индивидуальных проектов;
- примерный перечень тем рефератов докладов, эссе;
- образец рабочей тетради;
- типовые тестовые задания;
- типовые задания для выполнения расчетно-графической работы;
- типовые ситуационные задачи;
- типовые задания для решения кейс-задачи;
- примеры алгоритмов выполнения манипуляций;
- типовые задания для выполнения на тренажере;
- примерный 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:

- примерный перечень вопросов к зачету и (или) экзамену;
- типовые ситуационные задачи;
- примерный перечень тем курсовых работ/проектов;
- примерные тестовые задания;
- примерные задачи.

4. Показатели, критерии, шкалы оценивания



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

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

Обязательное

Аннотация
рабочей программы дисциплины _____

квалификация выпускника (бакалавр/специалист/магистр)

Специальность – шифр/название

Авторы (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Цель дисциплины	
Задачи дисциплины	
Место дисциплины в структуре ОП	Блок учебного плана
	Дисциплины учебного плана, предшествующие изучению данной. Дисциплины учебного плана, базирующиеся на содержании данной.
Курс, семестр	
Трудоемкость дисциплины	Лекции Практические занятия Семинарские занятия Лабораторные занятия Клинические практические занятия Симуляционные практические занятия Самостоятельная работа Контроль Подготовка к экзамену Консультации к экзамену Экзамен Зачет Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)
Формируемые компетенции (коды)	
Основные разделы дисциплины (модули)	



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

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

Приложение 3 к Положению
(обязательное)

Форма рабочей программы дисциплины (модуля) в соответствии с
требованиями ФГОС 3++

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 _____

Направление 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__



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

1. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки _____

Дисциплина отнесена к обязательной части учебного плана/части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе дисциплина по выбору, электив (*выбрать из представленного*).

Дисциплины учебного плана, предшествующие изучению данной: ____.

Дисциплины учебного плана, базирующиеся на содержании данной: _____.

Дисциплина реализуется в рамках следующих типов задач профессиональной деятельности, определенных учебным планом: прифилактический/диагностический/организационно-управленческий/научно-исследовательский (*выбрать из представленного*).

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – подготовка обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности в сфере... (*п.1.12. ФГОС*)

Задачи дисциплины:

1. формирование знаний о...
2. формирование умений ...
3. формирование навыков ...

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы, обеспечиваемые дисциплиной (модулем).

Коды формируемых компетенций/формулировки компетенций	Индикатор достижения компетенции
УК-№	
ОПК -№	
ПК*- №	

Профессиональные компетенции установлены на основе профессионального стандарта _____, утвержденного _____.

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)		
Семинарские занятия (Сем)		
Практические занятия (ПЗ)		
Клинические практические занятия (КПЗ)		
Лабораторные занятия (ЛЗ)		
Симуляционные практические занятия (С)		
Контактная работа во время экзамена (ПЭ)		
Контактная работа во время зачета (ПЭ)		
Консультации к экзамену (КонсЭ)		
Курсовая работа (Конт КР)		
Самостоятельная работа (всего)		
Контроль		
Общая трудоемкость (час.)		



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

5. Содержание дисциплины:

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела

5.2. Количество часов отводимых на изучение отдельных разделов дисциплины и видов занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	Сем	ПЗ	КПЗ	ЛЗ	С	СРС	Всего часов

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, в том числе с использованием возможностей электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (СДО Moodle)

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

7. Формы контроля

7.1. Формы текущего контроля

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

Примерный перечень тем рефератов, докладов, эссе, контрольных работ, типовые тестовые задания, типовые ситуационные задачи и др. приводятся в приложении №4 «Оценочные средства» к рабочей программе.

7.2. Формы промежуточной аттестации (зачет, экзамен, курсовая работа/курсовой проект и др.)

Этапы проведения промежуточной аттестации

1. Этап - _____
(название этапа)

2. Этап - _____
(название этапа)

3. Этап - _____
(название этапа)

Типовые вопросы к зачету и экзамену, примерный перечень тем курсовых работ/курсовых проектов, типовые тестовые задания, типовые ситуационные задачи приводятся в приложении №4 «Оценочные средства» к рабочей программе.

8. Библиотечно-информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

8.2. Дополнительная литература

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

№	Наименование ресурса	URL адрес	Аннотация ресурса

*В столбце «Наименование ресурса» указать конкретное название ресурса - сайта/портала/цифровой коллекции/библиотеки/профессиональные базы данных/справочные системы (Гарант, Консультант и др.) и т.д, в столбце «URL адрес» разместить ссылку на ресурс, в столбце «Аннотация ресурса» указать содержание ресурса.



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

8.4. Реализация электронного обучения (ЭО), использование дистанционных образовательных технологий (ДОТ)*

№	Площадка ЭО и ДОТ	Наименование электронного курса, авторы, URL адрес	Модель реализации электронного курса

*В столбце «Площадка ЭО и ДОТ» указать наименование платформы обучения (Moodle, Медунет, Обрнет, конкретная платформа МООК), в столбце «Наименование электронного курса, авторы, URL адрес» разместить ссылку на ресурс, точное наименование курса, в столбце «Модель реализации электронного курса» указать информацию о реализуемой модели - веб-поддержка, смешанное обучение +ЭК, смешанное обучение ЭК+, исключительно он-лайн обучение.

8.5. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: **операционная система** - MS Windows Vista Starter, MS Windows Prof 7 Uprg; **офисный пакет** - MS Office 2007; **другое ПО** - 7-zip, AdobeReader, Kaspersky Endpoint Security

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№	Наименование учебного кабинета	Месторасположение учебного кабинета	Перечень основного оборудования учебного кабинета

*В столбце «Наименование учебного кабинета» указать наименование учебного кабинета (учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы), в столбце «Месторасположение учебного кабинета» указать адрес, номер помещения, в столбце «Перечень основного оборудования учебного кабинета» представить информацию о количестве посадочных мест, офисном оборудовании, специализированном оборудовании, используемом в учебном процессе по дисциплине и размещенном в данном помещении.



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

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

Рекомендованное

Тематический план лекций

Учебная дисциплина –
Направление подготовки –
Семестр –
Курс –

№ п/п	Тема лекции	Количество часов
	...*	
ИТОГО		

*лекция размещена на площадке электронного обучения – Moodle, Medunet, Obrnet

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

Зав. кафедрой _____
(ФИО подпись)

Тематический план семинарских/практических/клинических практических/лабораторных
занятий/симуляционных практических занятий

Учебная дисциплина –
Направление подготовки –
Семестр –
Курс –

№ п/п	Тип занятия	Тема занятия	Количество часов
	...*	...**	
ИТОГО			

* Указать тип занятия в соответствии с учебным планом: семинарское занятие, практическое занятие, клиническое практическое занятие, лабораторное занятие, симуляционное практическое занятие

**материалы для организации и проведения семинарского занятия размещены на площадке электронного обучения – Moodle, Medunet, Obrnet

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

Зав. кафедрой _____
(ФИО подпись)



Методические рекомендации для обучающихся

Раздел дисциплины

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 ресурсов информационно-телекоммуникационной среды «Интернет», необходимых для освоения содержания темы
7. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, специализированных программ, необходимых для освоения темы
8. Перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы в том числе с использованием возможностей электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы



Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Планируемые результаты освоения образовательной программы, обеспечиваемые дисциплиной (модулем) и соотнесенные с оценочными средствами промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Коды формируемых компетенций	Компетенции	Оценочные средства промежуточной аттестации
	Индикатор достижения компетенции	
УК-№		
ОПК -№		
ПК №		

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

- примерный комплект заданий для выполнения контрольной работы по вариантам;
- примерный перечень тем курсовых работ;
- примерный перечень тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики;
- примерный перечень тем групповых или индивидуальных проектов;
- примерный перечень тем рефератов докладов, эссе;
- образец рабочей тетради;
- типовые тестовые задания;
- типовые задания для выполнения расчетно-графической работы;
- типовые ситуационные задачи;
- типовые задания для решения кейс-задачи;
- примеры алгоритмов выполнения манипуляций;
- типовые задания для выполнения на тренажере;
- примерный перечень вопросов для коллоквиумов по разделам, темам дисциплины.

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

- примерный перечень вопросов к зачету и (или) экзамену;
- типовые ситуационные задачи;
- примерный перечень тем курсовых работ/проектов;
- примерные тестовые задания;
- примерные задачи.

4. Показатели, критерии, шкалы оценивания



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

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

Обязательное

Аннотация
рабочей программы дисциплины (модуля) _____

квалификация выпускника (бакалавр/специалист/магистр)

Направление подготовки – шифр/название

Авторы (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Цель дисциплины	
Задачи дисциплины	
Место дисциплины в структуре ОП	Дисциплина обязательной части учебного плана
	Дисциплина части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений, в том числе элективные дисциплины и факультативные дисциплины.
	Дисциплины учебного плана, предшествующие изучению данной. Дисциплины учебного плана, базирующиеся на содержании данной.
Курс, семестр	
Формируемые компетенции (коды)	
Основные разделы дисциплины (модули)	



Приложение 4 к Положению
(рекомендуемое)

Перечень интерактивных методов, форм и средств обучения

- Бинарная лекция (лекция–диалог).
- Брифинг.
- Вебинар.
- Видео-конференция.
- Видео-лекция.
- Виртуальная консультация.
- Деловая игра.
- Дискуссия.
- Диспут.
- Имитационные игры.
- Интервью.
- Интерактивная (проблемная) лекция.
- Кейс-метод (анализ конкретных ситуаций).
- Коллективные решения творческих задач.
- Коллоквиум.
- Коучинг (Тренинг).
- Круглый стол.
- Лекция – консультация.
- Лекция-пресс-конференция.
- Лекция с заранее объявленными ошибками.
- Метод обучения в парах (спарринг-партнерство).
- Метод «Мозгового штурма»
- Метод портфолио.
- Мини-лекция.
- Моделирование производственных процессов и ситуаций.
- Образовательная экспедиция (живая параллель).
- Обратная связь
- Обсуждение в группах.
- Онлайн-семинар.
- Передача (делегирование) полномочий.
- Проблемная лекция.
- Просмотр и обсуждение учебных видеофильмов.
- Публичная презентация проекта.
- Работа в малых группах



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

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

- Разработка проекта.
- Стажировка.



Приложение 5 к Положению
(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	проведение промежуточного,



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



Приложение 6 к Положению
(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 «Оценочные средства».				



Приложение 7 к Положению
(обязательное)

Структура рабочей программы факультативной дисциплины

*Пояснение: факультативная дисциплина не является обязательной для изучения. При формировании рабочей программы факультативной дисциплины преподавателями определяется перечень знаний, умений и навыков (ЗУН), не определенный компетенциями при освоении содержания образовательной программы либо по согласованию с деканом факультета определяется перечень компетенций и соответствующих им ЗУН. В учебном плане представлен полный перечень факультативных дисциплин, предлагаемых для дополнительного изучения обучающимися. Локальный нормативный документ, включающий требования по освоению факультативных дисциплин - **Порядок организации освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) по программам высшего образования.***

- Титульный лист
- Содержание рабочей программы факультативной дисциплины
 1. Цель и задачи освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
(Данная дисциплина является факультативной, не обязательной для изучения)
 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
(В результате изучения дисциплины обучающиеся должны знать..., уметь..., владеть...)¹
 4. Объем дисциплины и виды учебных занятий
 5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Содержание разделов дисциплины
 - 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий
 6. Интерактивные формы проведения занятий
 7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 8. Формы контроля
 9. Библиотечно-информационное обслуживание

¹ набор знаний, умений и навыков определяется автором программы факультативной дисциплины



- 9.1. Основная литература
- 9.2. Дополнительная литература
- 9.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной среды, необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- 9.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса
11. Оценка студентами содержания и качества учебного процесса по дисциплине (примерная анкета)

- Приложение 1 Тематический план лекций, Тематический план практических занятий
- Приложение 2 Методические рекомендации для преподавателей
 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 знаний, умений, навыков, шкалы оценивания
- Приложение 3 Методические указания для обучающихся
 - Тема занятия
 - Продолжительность (акад. ч.)
 - Цель занятия
 - Задачи занятия
 - Основные понятия, которые должны быть усвоены обучающимися в процессе изучения темы
 - Вопросы к занятию
 - Вопросы для самоконтроля
 - Основная и дополнительная литература к теме
 - Перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы
- Приложение 4 Фонд оценочных средств для проведения текущей успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по факультативной дисциплине



1. Перечень результатов обучения по факультативной дисциплине и процедура оценивания результатов

Результат обучения	Оценочное средство
В результате изучения дисциплины обучающиеся должны <i>знать:</i> ... <i>уметь:</i> ... <i>владеть:</i> ...	

2. Типовые оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, оценивания знаний, умений, владений² полученных в ходе освоения факультативной дисциплины

3. Типовые оценочные средства для промежуточной аттестации, оценивания знаний, умений, владений полученных в ходе освоения факультативной дисциплины

² допускается оценивание исключительно знаний, либо умений, либо навыков в ходе проведение текущей или итоговой аттестации по факультативной дисциплине с учетом набора ЗУН в п.3 Содержания рабочей программы факультативной дисциплины .



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

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

**Лист регистрации изменений к Положению о рабочей программе
дисциплины (модуля) по программам бакалавриата, специалитета,
магистратуры**

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