

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Ученым Советом ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 2

от «28» августа 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
д.м.н., профессор О.А. Башкина

«2» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В ОРДИНАТУРЕ

I. Общие положения

1.1. Положение о разработке рабочей учебной программы дисциплины образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре регулирует процесс разработки и утверждения рабочих учебных программ дисциплин, разрабатываемых по дисциплинам основной образовательной программы высшего образования – программы ординатуры.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных стандартах высшего образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Уставом и иными локальными актами университета.

1.3. Рабочая программа дисциплины (далее – рабочая программа) является обязательной составной частью учебно - методического комплекса и разрабатывается на основании ФГОС ВО по специальности ординатуры.

1.4. Рабочая программа каждой дисциплины представляет собой базовый учебно-методический документ, определяющий содержание, объем, а также порядок преподавания и изучения дисциплины ординаторами.

1.5. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана подготовки ординаторов по специальности подготовки.

1.6. Рабочие программы учебных дисциплин должны соответствовать по структуре утвержденному макету рабочей учебной программы (Приложение 1).

II. Основные задачи при разработке рабочей учебной программы

2.1. Определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми ординатор должен овладеть в результате изучения данной дисциплины.

2.2. Определение задач по формированию универсальных, и профессиональных компетенций выпускников ординатуры.

2.3. Определение структуры и содержания учебного материала.

2.4. Распределение объема часов учебной дисциплины по видам занятий.

2.5. Установление процедуры оценивания уровня овладения ординаторами учебной дисциплины.

III. Основные критерии качества содержания программы

3.1. Программа должна:

3.1.1. Определять цели изучения и место дисциплины в структуре основной образовательной программы ординатуры.

3.1.2. Раскрывать последовательность изучения разделов дисциплины.

3.1.3. Определять структуру и содержание учебной нагрузки ординатора в ходе изучения данной дисциплины.

3.1.4. Соответствовать требованиям к минимуму содержания дисциплины, а также требованиям к профессиональной деятельности выпускника ординатуры, установленным ФГОС ВО по соответствующей специальности ординатуры.

IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

4.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается автором – преподавателем (группой авторов, преподавателей) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины.

4.2. Рабочая программа проходит процедуру обсуждения и одобрения на кафедральном собрании, где оценивается ее содержание и правильность оформления. При отсутствии замечаний, программа подписывается заведующим кафедрой (председателем кафедрального собрания).

4.3. На рабочую программу требуются две рецензии – внутренняя и внешняя.

4.4. После разработки и утверждения на кафедральном собрании, программа рассматривается и согласовывается с деканом ФПО и утверждается проректором по учебной деятельности.

4.5. Ежегодно до начала учебного года в рабочую программу могут вноситься изменения и дополнения, обсужденные на собрании кафедры, согласованные с деканом ФПО и утвержденные проректором по последипломному образованию.

V. Доступность, хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа входит в состав учебно-методического комплекса по дисциплине, который доступен ординаторам.

5.2. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин основной образовательной программы подготовки ординаторов по специальностям подготовки хранятся на соответствующих кафедрах, в деканате ФПО, электронные варианты – на сайте университета (на странице кафедры).

Образец титульного листа

ФГБОУ ВО
Астраханского государственного медицинского университета
Минздрав России
Кафедра _____

Утверждаю
Проректор по последипломному
образованию, профессор
_____ М.А.Шаповалова
«__» _____ 20__ год

Рабочая программа дисциплины

 Наименование дисциплины

Специальность _____

Всего ЗЕТ –
Всего часов –
из них:
аудиторных занятий - _____ часов
в том числе:
лекций _____ часов
практических занятий _____ часов
самостоятельная работа _____ часов
Формы контроля:
Зачет _____ семестр, экзамен _____ семестр

г. Астрахань
20__ год

Страница 2

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по специальности (шифр и название специальности ординатуры), утвержденным приказом Минобрнауки России от _____ № _____; рабочим учебным планом по специальности подготовки (шифр и название), утвержденным Ученым советом университета _____.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры (название).

«__» _____ 20__ год, протокол № _____.

Зав.каф. _____

подпись _____

ф.и.о. _____

3 страница

1. Цели и задачи освоения дисциплины

2. Место дисциплины в структуре ООП

Указывается раздел ООП, к которому относится данная дисциплина. Дается описание взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплины, практика и т.д.). Определяются те теоретические дисциплины и практика, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Перечень компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

Перечень знаний (1,2,3 и т.д.), умений (1,2,3 и т.д.) и навыков (1,2,3 и т.д.).

№ п/п	Наименование разделов (тем) дисциплины	Индекс компетенции по ФГОС ВО					В результате изучения учебной дисциплины аспиранты должны (указать порядковый № строки раздела «Знать», «Уметь», «Владеть»)		
		УК-1	УК-2	ОПК-3	ПК-1	ПК-4	Знать	Уметь	Владеть
1.		+		+	+	+	1, 3	2, 3, 4	1,2
2.			+	+					

4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 Общая трудоемкость дисциплины составляетЗЕТ

№ п/п	Виды учебной работы	Всего часов
1.	Аудиторные занятия	
	Лекции	
	Практические занятия	
2.	Самостоятельная работа	
	В том числе: самоподготовка (самостоятельное изучение разделов дисциплины), реферирование, подготовка к практическим занятиям, коллоквиуму и т.д.	
3.	Промежуточная аттестация (зачет/экзамен)	
	Общая трудоемкость	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Введение

Раздел 1. (наименование)

Тема 1. (наименование).....

6. Распределение трудоемкости (очная форма обучения)

6.1. Разделы дисциплины, виды учебной работы и формы текущего контроля:

п/№	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы (в академич. часах)			Виды оценочных средств*
		Л	ПЗ	СР	
	ИТОГО				

*виды оценочных средств, которые могут быть использованы при освоении компетенций: коллоквиум, контрольная работа, собеседование по ситуационным задачам, тестирование письменное или компьютерное, типовые расчеты, индивидуальные задания, реферат, эссе.

6.2. Распределение лекций:

п/№	Наименование тем лекций	Объем в часах
	ИТОГО (всего - часов)	

6.3. Распределение тем практических занятий:

п/№	Наименование тем практических занятий	Объем в часах
	ИТОГО (всего - часов)	

6.4. Распределение тем семинаров:

п/№	Наименование тем семинаров	Объем в часах
	ИТОГО (всего - часов)	

6.5. Распределение самостоятельной работы (СР):

п/№	Наименование вида СР*	Объем в часах
	ИТОГО (всего - часов)	

**виды самостоятельной работы: работа с литературными и иными источниками информации по изучаемому разделу, в том числе в интерактивной форме, выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой (групповых и (или) индивидуальных) в форме написания историй болезни, рефератов, эссе, подготовки докладов, выступлений; подготовка к участию в занятиях в интерактивной форме (ролевые и деловые игры, тренинги, игровое проектирование, компьютерная симуляция, дискуссии), работа с электронными образовательными ресурсами, размещенными на образовательном портале вуза, подготовка курсовых работ и т.д.*

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

(В данном разделе указываются списки 7.1. основной (не более 3-х ист.) и 7.2. дополнительной (не более 8 ист.) литературы, периодических изданий, приводится перечень используемого программного обеспечения, баз данных, информационно-справочных и поисковых систем. Все источники должны быть в наличии в библиотеке Астраханского ГМУ'). Список основной и дополнительной литературы сверить в библиотеке. Список основной лит-ры должен включать учебники за последние 5 лет, дополнительной – не более 8 источников за последние 10 лет.

7.3. Базы данных, справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы, ссылки.

8. Материально-техническое и кадровое обеспечение дисциплины

8.1. Кадровое обеспечение

№	Ф.И.О. преподавателя, реализующего программу	Условия привлечения (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору)	Должность, ученая степень, ученое звание	Стаж практической работы по профилю образовательной программы

8.2. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (с указанием адреса и площади)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы оборудованием

(В разделе следует перечислить основное оборудование, стенды, макеты, компьютерную технику, наглядные пособия и другие дидактические материалы. Необходимо привести сведения о специализированных аудиториях (анатомический зал, химическая лаборатория и т.п.), оснащенных специальным оборудованием, а также о специально оборудованных кабинетах и аудиториях для изучения дисциплин (стендами, интерактивными досками, мультимедийным оборудованием, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.), о технических и электронных средствах обучения, обеспечивающих проведение лекций, лабораторных и практических (семинарских) занятий, научно-исследовательской работы)

9. Фонды оценочных средств

Приводятся образцы оценочных средств в виде ситуационных задач, контрольных вопросов, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Указываются критерии оценки итоговой формы контроля (зачета, экзамена).