



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
  
М.А. Ливзан  
« 28 » июня 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: зав. методическим кабинетом Костенко И.А., специалистом по учебно-методической работе Д.С. Ереминой.
2. РАЗРАБОТАНО: в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.3.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.09.18 г. взамен П-СМК-03.62-2017.
4. ПРИНЯТО ученым советом от 28.06.2018 г., протокол № 6.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Обозначения	5
4	Общие положения	6
4.1	Основные задачи РП	6
4.2	Основные критерии качества содержания программы	6
4.3	Механизм разработки и утверждения РП дисциплины (модуля)	7
4.4	Хранение и доступность РП	8
4.5	Обновление программ	9
5	Порядок построения РП	11
5.1	Структурные элементы РП	11
5.2	Требования к структурным элементам РП	12
6	Порядок изложения основной части РП	15
6.1	Цель и задачи дисциплины (модуля), её место в учебном процессе	15
6.2	Содержание дисциплины (модуля)	15
6.3	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	17
6.4	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	18
7	Порядок оформления РП	18
	Приложение А Форма РП учебной дисциплины (модуля)	21
	Приложение Б (Б-І, Б-ІІ) Формы листов дополнений и изменений в РП	35
	Приложение В Форма рецензии к РП	40
	Приложение Г Форма аннотации РП	43
	Лист регистрации изменений	45
	Лист согласования	46
	Лист ознакомления	47



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) (далее РП) и их хранение.

1.2 Положение подлежит применению всеми кафедрами, научной медицинской библиотекой и другими структурными подразделениями вуза, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам. РП дисциплин (модулей) должны быть едиными по структуре (Приложение А).

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК Университета.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение содержит ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 31 декабря 2014 г. № 500-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки Лечебное дело (от 09.02.2016г. № 95) и специальностям Педиатрия (от 17.08.2015г. № 853), Стоматология (от 09.02.2016г. № 96), Фармация (от 11.08.2016г. №1037), Медико-профилактическое дело (от 16.01.2017г. №21);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего



образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;
- СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией»;
- П-СМК-03.61-2017 «Об учебно-методическом комплексе ОмГМУ»;
- Краткий терминологический словарь в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования (проект), Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ».

### **3 ОБОЗНАЧЕНИЯ**

3.1 В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ВО – высшее образование;
- ОП – образовательная программа;
- УП – учебный план;
- РП – рабочая программа дисциплины (модуля);
- УМК – учебно-методический комплекс;
- СР – самостоятельная работа;
- НМБ – научная медицинская библиотека;
- ЦМК – цикловая методическая комиссия;



ЦКМС – центральный координационный методический совет.

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **4.1 Основные задачи рабочей программы**

Основными задачами РП является:

- формирование совокупности компетенций, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (модуля);
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов дисциплины (модуля) по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине (модулю).

### **4.2 Основные критерии качества содержания программы**

Программа должна:

- соответствовать требованиям к минимуму содержания дисциплины, а также требованиям к квалификационной характеристике выпускника, установленным ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки / специальности;
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной дисциплины (модуля) и дисциплин (модулей) предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определять цели изучения и место в системе дисциплин (модулей), изучаемых по конкретному направлению подготовки / специальности;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки обучающегося в ходе изучения данной дисциплины (модуля);
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине (модулю);
- отражать инновационные подходы в преподавании дисциплины (модуля).



### **4.3 Механизм разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля)**

4.3.1 Ответственность за разработку РП дисциплины (модуля) несет кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом.

4.3.2 РП по дисциплине (модулю) составляется сотрудником в должности не ниже доцента или коллективом сотрудников (не более 3-х человек, один из которых может осуществлять руководство работой авторов, занимающих должность ниже доцента, но имеющих ученую степень) по поручению заведующего кафедрой, являющейся ответственной за разработку РП.

4.3.3 При составлении, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки / специальности;
- образовательной программе ВО и учебному плану специальности.

4.3.4 При разработке РП должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников (представителей работодателей, профессиональных некоммерческих организаций);
- содержание программ дисциплин (модулей), изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности вуза;
- новейшие достижения в данной области.

4.3.5 Процесс разработки РП дисциплины (модуля) включает:

- анализ нормативной документации (п.4.3.3), информационной, методической и материальной базы кафедры;



- анализ основной и дополнительной литературы, имеющейся в научной медицинской библиотеке вуза. При отсутствии необходимой литературы в научной медицинской библиотеке (или ее недостаточности) кафедра оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий);

- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ (при их проведении);

- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практических, клинических практических, семинарских занятий, лабораторных работ, курсовых работ и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

- разработку проекта РП;

- обсуждение проекта РП на заседании кафедры;

- согласование РП с директором научной медицинской библиотеки;

- рецензирование (доработка программы при наличии замечаний)

(Приложение В);

- обсуждение проекта программы на заседании ЦМК (при необходимости);

- утверждение на заседании кафедры, ЦКМС;

- утверждение проректором по учебной работе.

4.3.6 Работа, связанная с разработкой РП, вносится в индивидуальные планы преподавателей, ответственных за реализацию отдельных этапов.

#### **4.4 Хранение и доступность рабочей программы**

4.4.1 Первый экземпляр РП и ее электронная версия хранятся на кафедре, разработавшей программу.

4.4.2 Второй экземпляр и его электронная версия хранятся в методическом кабинете.



Электронная версия РП дисциплины (модуля) с отсканированными листами, содержащими данные об утверждении и согласовании (листы с подписями и печатями) в формате .pdf, размещается специалистом по учебно-методической работе (методический кабинет) учебного управления на сайте ОмГМУ, на странице Учебного управления, во вкладках «Рабочие программы» соответствующих направлений подготовки / специальностей.

4.4.3 Третий экземпляр РП на электронном носителе хранится в научной медицинской библиотеке вуза.

#### **4.5 Обновление программ**

4.5.1 РП подлежит ежегодному анализу на последнем заседании кафедры текущего учебного года, по итогам которого она проходит переутверждение, в неё вносятся изменения, либо, в исключительных случаях, на первом заседании кафедры (август) в новом учебном году. Под исключительным случаем понимается вступление в силу в летний период внешних и локальных нормативных документов, касающихся учебного процесса.

4.5.2 Основанием для внесения изменений являются:

- изменения в законодательстве, новые нормативные акты и документы, достижения науки;
- изменение или корректировка часов, отведенных на изучение данной дисциплины (модуля);
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине (модулю) или по дисциплинам (модулям), на которые опирается данная дисциплина (модуль), по результатам работы в семестре;
- решение кафедры по результатам итогов взаимопосещений аудиторных занятий.



4.5.3 Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом изданной в вузе и приобретенной новой литературы.

4.5.4 Полное обновление РП производят:

- при утверждении новых образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки / специальностям;

- при утверждении нового учебного плана направления подготовки / специальности;

- в случае существенных изменений, вносимых в РП;

- по истечении 5-летнего срока действия РП.

4.5.5 Изменения и дополнения, вносимые в РП, должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры в соответствии с Приложениями Б (Б-I, Б-II).

4.5.5.1 В приложении Б-I могут быть указаны данные для нескольких наборов обучения. Приложение Б-II составляется на каждый набор обучения отдельно.

4.5.5.2 Приложение Б-I заполняется в том случае, если дополнения и изменения касаются:

- подраздела «Самостоятельная работа обучающихся» (перечень тем, отданных на самостоятельное изучение, формы СР, формы предоставления результатов, перераспределение часов на самостоятельную работу);

- подраздела «Научно-исследовательская работа обучающихся» (перечень тем, по которым планируется НИР, формы и виды НИР, тематика видов НИР);

- раздела «Фонд оценочных средств для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины»;

- форм контроля (текущего, промежуточного);

- списка литературы;



- методических рекомендаций по организации изучения дисциплины (модуля).

4.5.5.3 Приложение Б-II заполняется, если дополнения и изменения касаются объема учебной дисциплины (модуля) (изменение часов контактной работы (аудиторной и внеаудиторной), семестра, тематического плана).

В данном случае помимо изменений в объеме учебной дисциплины (модуля) в приложении Б-III также отражаются дополнения и изменения, указанные в п. 4.5.5.2.

Дополнения и изменения оформляются в печатном виде в двух экземплярах: первый экземпляр остается на кафедре, второй – сдается в методический кабинет.

Электронный вариант дополнений и изменений, оформленный в соответствии с приложением Б, также сдается в методический кабинет.

## **5 ПОРЯДОК ПОСТРОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1 Структурные элементы рабочей программы**

Элементы РП дисциплины (модуля):

- титульный лист;
- предисловие (оборотная сторона титульного листа);
- вводная часть;
- основная часть;
- методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля);
- дополнения и изменения в РП;
- рецензии (внешняя и рецензия от представителя работодателя (для клинических кафедр) / представителя администрации ЛПУ (для базовых кафедр) / представителя ЦМК (для теоретических кафедр)).



## **5.2 Требования к структурным элементам рабочей программы**

5.2.1 Титульный лист является первой страницей РП дисциплины (модуля) и содержит основные реквизиты: наименование дисциплины (модуля) и учебную нагрузку в соответствии с учебным планом, название направления подготовки / специальности согласно ФГОС ВО, форму обучения.

5.2.2 Предисловие (оборотная сторона титульного листа) оформляют в соответствии с приложением А.

5.2.3 Вводная часть включает следующие разделы:

- а) цель и задачи освоения дисциплины (модуля);
- б) место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы специальности;
- в) требования к результатам освоения дисциплины (модуля).

5.2.4 Основная часть включает:

- а) объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и виды учебной работы.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками ОмГМУ и (или) лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками ОмГМУ и (или) лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе



индивидуальные консультации);

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками ОмГМУ и (или) лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую ОмГМУ самостоятельно.

В ОмГМУ под иной контактной работой понимается групповая и (или) индивидуальная работа обучающихся в процессе прохождения учебной и производственной практики с работниками ЛПУ, привлекаемыми ОмГМУ к реализации образовательных программ в качестве руководителей практики.

Работники ЛПУ помогают обучающимся ОмГМУ приобретать необходимые первичные профессиональные умения и навыки, а также профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности непосредственно в ЛПУ, в реальных условиях.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Объем контактной работы определяется образовательной программой организации.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых организацией.

б) содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;



- в) объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся;
- г) научно-исследовательскую работу обучающихся;
- д) фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) для контроля успеваемости (входной, текущий контроль) и результатов освоения учебной дисциплины (модуля) (промежуточная аттестация);
- е) междисциплинарные связи с последующими дисциплинами (модулями);
- ж) учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля);
- з) материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля).

5.2.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) содержат информацию об образовательных технологиях и методах обучения, используемых в процессе преподавания данной дисциплины (модуля).

5.2.4 Дополнения и изменения в РП оформляются в соответствии с Приложением Б (I, II).

5.2.5 Рецензии внутренняя и внешняя даются ведущими специалистами организаций – потенциальных потребителей выпускников (представителей работодателей, профессиональных некоммерческих организаций), профессорами (доцентами) аналогичных по профилю кафедр и вузов. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде (Приложение В) и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе.



## 6 ПОРЯДОК ИЗЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ РП

### 6.1 Цель и задачи дисциплины (модуля), её место в структуре образовательной программы

6.1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля) определяют ее содержание, формы и методы учебной работы.

6.1.2 Цель изучения дисциплины (модуля):

В данном разделе кратко характеризуется предмет и его место в системе подготовки специалиста данного профиля.

6.1.3 Задачи изучения дисциплины (модуля):

- в данном разделе кратко характеризуются задачи изучения дисциплины (модуля) на основе изложения требований к компетенциям, которыми должны овладеть обучающиеся, обратив внимание на реализацию требований к подготовке специалиста, установленных ФГОС ВО;

- должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста;

6.1.4 В подразделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» на основе анализа учебного плана указывается, к какому блоку дисциплин (модулей) (*блоку 1 «Дисциплины (модули)»*) и к какой части образовательной программы относится данная дисциплина (модуль) (*базовая часть, вариативная часть, дисциплина по выбору вариативной части, факультативная дисциплина*).

### 6.2 Содержание дисциплины (модуля)

6.2.1 В данном разделе раскрывается содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов, в соответствии с ФГОС ВО, учебным планом направления подготовки / специальности и с учетом новейших достижений.



6.2.2 Структура данного раздела определяется спецификой преподавания дисциплины (модуля), видами учебных занятий, предусмотренных учебным планом, и включает в себя следующие подразделы:

- лекции;
- лабораторные, практические, клинические практические, семинарские занятия;
- самостоятельную работу обучающихся.

6.2.3 Всё содержание дисциплины (модуля) следует разбить на темы, охватывающие логически завершённый материал, предусмотрев особенность его распределения по семестрам (при очной форме обучения) или в течение учебного года (при заочной форме обучения). Необходимо указать наименование тем каждого из видов учебных занятий и объём времени в часах, отводимый на изучение темы.

В ОмГМУ продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не превышает 90 минут, перерывы между учебными занятиями составляют 10 минут.

При составлении РП дисциплины (модуля) сотрудники учебного управления (специалисты по УМР) и сотрудники кафедры (ответственный за УМР) учитывают следующее:

- продолжительность одного лекционного занятия составляет 90 мин. с перерывом 10 мин.;
- продолжительность одного практического занятия (лабораторного, практического, клинического практического, семинарского) составляет 90 мин.

Количество учебных занятий должно соответствовать количеству часов, отводимому на изучение темы. На изучение одной темы может быть отведено два, три или четыре часа, в расписании это будет отражено следующим образом:



– одно учебное занятие продолжительностью 90 мин. с перерывом 10 мин. соответствует теме, на изучение которой отведено 2 час.;

– одно учебное занятие продолжительностью 90 мин. и одно учебное занятие продолжительностью 45 мин. с перерывом 10 мин. между ними соответствует теме, на изучение которой отведено 3 час

– два учебных занятия продолжительностью 90 мин. каждое с перерывом 10 мин. между ними соответствует теме, на изучение которой отведено 4 час.

6.2.4 Заполнение таблицы в пункте «Самостоятельная работа студентов» производится в разделах дисциплины (модуля) согласно приложению А и П-СМК-03.53 «О самостоятельной работе студентов». Возможно вынесение отдельных тем дисциплины полностью на самостоятельное внеаудиторное изучение студентами.

### **6.3 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

6.3.1 Практическое содержание этого раздела разрабатывается с учетом требований раздела «VII. Требования к условиям реализации программы специалитета», изложенных в ФГОС высшего образования по соответствующему направлению подготовки / специальности, и оформляется согласно П-СМК-03.61 «Об учебно-методическом комплексе ОмГМУ».

6.3.2 Общим требованием к информационному обеспечению является доступность обучающимся (наличие в научной медицинской библиотеке, читальных залах, библиотеке кафедр и т.д. в достаточном количестве).

6.3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля).

#### 6.3.3.1 Основная литература



Оформляется в соответствии с требованиями научной медицинской библиотеки ОмГМУ, размещенными на сайте ОмГМУ в разделе «Информация для преподавателей» на странице НМБ.

#### 6.3.3.2 Дополнительная литература

Оформляется в соответствии с требованиями научной медицинской библиотеки ОмГМУ, размещенными на сайте ОмГМУ в разделе «Информация для преподавателей» на странице НМБ.

#### 6.3.3.3 Информационное обеспечение

В данном подразделе указываются перечень лицензионного программного обеспечения и базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, которые подлежат ежегодному обновлению.

### **6.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

В данном подразделе указывают помещения, в которых осуществляется образовательный процесс, а также перечисляют (без указания количества) средства обучения, оборудование, демонстрационные материалы, оценочные средства на печатной основе, учебные материалы, используемые в учебном процессе.

## **7 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РП**

7.1 Текст РП набирается в редакторе Microsoft® Word для Windows® и записывается в виде файла с расширением .doc на диске CD-R или CD-RW.

7.2 Текст документа печатают на одной стороне листа.

7.3 Используют гарнитуру шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный.



7.4 При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Страницы программы должны быть заполнены не менее чем на 90 %.

7.5 Текст программы рекомендуется печатать в формате «2 страницы на листе», кроме титульного листа и элемента «Предисловие», которые печатаются на одной стороне листа формата А4.

Для всех страниц документа соблюдаются следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- правое – 15 мм;
- левое – 30 мм
- нижнее – 20 мм

Правый край текста должен быть ровным, выравнивание по ширине.

7.6 Вносить в текст РП отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается (исключение составляют даты утверждения/исключения дисциплины (модуля) из учебного плана на титульном листе РП, которые ручным способом проставляют сотрудники учебного управления). Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

7.7 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

7.8 Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения (при наличии). Номер страницы проставляют внизу страницы по центру. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

7.9 Текст РП должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны



соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Форма РП учебной дисциплины (модуля)**

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Омский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ / ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

**Направление подготовки / Специальность** \_\_\_\_\_

**Форма обучения** \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**Курс** \_\_\_\_\_ **Семестр** \_\_\_\_\_

**Зачет** \_\_\_\_\_ семестр **Экзамен** \_\_\_\_\_ семестр

**Контактная работа обучающихся с преподавателем** \_\_\_\_\_ час. (включая экзамен):

*Аудиторная работа* \_\_\_\_\_ час., в том числе:

**Лекции** \_\_\_\_\_ час.

**Практические занятия** \_\_\_\_\_ час. **Клинические практические занятия** \_\_\_\_\_ час.

**Лабораторные работы** \_\_\_\_\_ час. **Семинарские занятия** \_\_\_\_\_ час.

*Внеаудиторная работа* \_\_\_\_\_ час.:

**Консультации** \_\_\_\_\_ час.

**Самостоятельная работа** \_\_\_\_\_ час.

**Общая трудоемкость дисциплины** \_\_\_\_\_ час. / \_\_\_\_\_ зачетных единиц

**20\_\_ год**

Дисциплина утверждена \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Дисциплина исключена из учебного плана \_\_\_\_\_.20\_\_ г.



# ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина «\_\_\_\_\_»

наименование направления подготовки / специальности

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС высшего образования по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_, утвержденный Министерством образования и науки РФ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2) Учебный план по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_, утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., Протокол № \_\_\_\_\_.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) согласована «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*подпись* *ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*подпись* *ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена Центральным координационным методическим советом ОмГМУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель ЦКМС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*подпись* *ФИО*

## Составители:

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## Рецензенты<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> К РП дисциплины (модуля) необходимо представить 2 рецензии:

1. Внешняя рецензия от представителя образовательного учреждения, реализующего соответствующее направление подготовки (специальности) и соответствующую дисциплину.

2. Рецензия от представителя работодателя (для клинических кафедр) / представителя администрации ЛПУ (для базовых кафедр) / представителя ЦМК (для теоретических кафедр).



## 2 ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель** освоения учебной дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_ состоит в овладении знаниями \_\_\_\_\_, а также принципами \_\_\_\_\_, лечения и профилактики \_\_\_\_\_ болезней.

При этом задачами дисциплины (модуля) являются (3-5 задач в зависимости от количества аудиторных часов):

- приобретение студентами знаний \_\_\_\_\_ в области \_\_\_\_\_;
- обучение студентов важнейшим методам \_\_\_\_\_, позволяющим \_\_\_\_\_;
- обучение студентов распознаванию \_\_\_\_\_ при осмотре больного, при определении тяжести течения \_\_\_\_\_ процесса;
- обучение студентов умению выделить ведущие \_\_\_\_\_ (признаки, симптомы, синдромы и т.д.);
- обучение студентов выбору оптимальных методов \_\_\_\_\_ обследования при \_\_\_\_\_ заболеваниях и составлению алгоритма дифференциальной диагностики;
- обучение проведению полного объема лечебных, реабилитационных и профилактических мероприятий среди пациентов с различными нозологическими формами болезней;
- обучение студентов оказанию \_\_\_\_\_ больным первой врачебной помощи при возникновении неотложных состояний;
- обучение студентов выбору оптимальных схем \_\_\_\_\_ лечения наиболее часто встречающихся \_\_\_\_\_ заболеваний;
- обучение студентов оформлению медицинской документации (медицинской карты стационарного или амбулаторного больного, листка нетрудоспособности, статистического талона и т.д.);
- ознакомление студентов с принципами организации и работы лечебно-профилактических учреждений различного типа;
- формирование навыков изучения научной литературы и официальных статистических обзоров;
- формирование навыков общения с больным с учетом этики и деонтологии в зависимости от выявленной патологии и характерологических особенностей пациентов;
- формирование у студента навыков общения с коллективом.

### 2.2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

2.2.1 Учебная дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_ относится к \_\_\_\_\_ (базовой / вариативной / элективной / дисциплинам по выбору вариативной) части блока 1 «Дисциплины (модули)».

или

2.2.1 Учебная дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_ является факультативной.



### **2.3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)**

#### **2.3.1 Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания данной дисциплины (модуля)<sup>2</sup>:**

- 1. Медицинская / Фармацевтическая.*
- 2. Организационно-управленческая.*
- 3. Научно-исследовательская.*

---

<sup>2</sup> Виды профессиональной деятельности должны соответствовать цели и задачам дисциплины, а также выбранным компетенциям в соответствии с ФГОС ВО.



**2.3.2 Изучение данной учебной дисциплины (модуля) направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций<sup>3</sup>:**

Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Владеть	Уметь	Знать
1	2	3	4	5

<sup>3</sup> Компетенции должны соответствовать видам профессиональной деятельности ОПОП ФГОС ВО соответствующего направления / специальности и паспорту компетенции соответствующего направления подготовки / специальности.

**3 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ****3.1.1 Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

или

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) « \_\_\_\_\_ » составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

Трудоемкость модуля / раздела « \_\_\_\_\_ » составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

Трудоемкость модуля / раздела « \_\_\_\_\_ » составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов и изучается на кафедре \_\_\_\_\_.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		часы	часы	часы	часы
1	2	3	4	5	6
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>					
<b>Аудиторная работа (всего), в том числе:</b>		семестр	семестр	семестр	семестр
Лекции (Л)					
Практические занятия (ПЗ)					
Клинические практические занятия (КПЗ)					
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Внеаудиторная работа (всего):</b>					
Курсовая работа <sup>4</sup>					
Консультации <sup>5</sup>					
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>					
<b>Вид промежуточной аттестации<sup>6</sup></b>	зачет (З)				
	экзамен (Э)				
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	час.				
	ЗЕТ				

<sup>4</sup> При наличии курсовой работы в соответствующем семестре необходимо прописать «К».

<sup>5</sup> Объем часов, выделяемых на консультации, прописывается равномерно по всем семестрам, в которых читается дисциплина (модуль). Предэкзаменационные консультации считаются в часах последнего семестра изучения дисциплины (модуля).

<sup>6</sup> В таблице в соответствующей строке необходимо прописать:

- слово «зачет», если изучение дисциплины (модуля) заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачета;
- число «36», если изучение дисциплины (модуля) заканчивается промежуточной аттестацией в виде экзамена.



### 3.1.2 Аудиторная контактная работа

#### Разделы учебной дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Наименование разделов учебной дисциплины (модуля) и тем учебных занятий	Семестр	Виды учебной деятельности (в часах)					
		контактная работа					всего
		Л <sup>7</sup>	ЛР <sup>7</sup>	ПЗ <sup>7</sup>	КПЗ <sup>7</sup>	С <sup>7</sup>	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Раздел 1</b>							
Тема 1.							
Тема 2.							
Тема 3.							
...							
...							
<b>Итого за семестр:</b>							
<b>Раздел 2</b>							
Тема 1.							
Тема 2.							
Тема 3.							
...							
<b>Итого за семестр:</b>							
<b>ИТОГО:</b>							

### 3.1.3 Внеаудиторная контактная работа

#### 3.1.3.1 Консультации

Консультации проводятся преподавателями дисциплины (модуля) согласно графику текущих консультаций.

Консультационная работа преподавателя с обучающимися осуществляется в объеме \_\_\_\_\_ час. и включает в себя текущие и предэкзаменационные консультации.

#### 3.1.3.2 Курсовая работа<sup>8</sup>

Курсовая работа сдается *по итогам изучения темы / раздела* \_\_\_\_\_ *или в конце* \_\_ *семестра.*

Тематика и требования к написанию курсовой работы представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины (модуля) « \_\_\_\_\_ ».

<sup>7</sup> Л – лекция, ЛР – лабораторная работа, ПЗ – практические занятия, КПЗ – клинические практические занятия, С – семинары.

<sup>8</sup> Если курсовая работа учебным планом не предусмотрена, указывается: «Курсовая работа учебным планом не предусмотрена».

**3.2 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ****3.2.1 Самостоятельная работа (СР) обучающихся**

Наименование разделов учебной дисциплины (модуля) и тем учебных занятий	Формы СР <sup>9</sup>	Форма представления результатов <sup>10</sup>	Всего часов
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b>			
Тема 1.			
Тема 2.			
Тема 3.			
...			
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>			_____
<b>Раздел 2</b>			
Тема 1.			
Тема 2.			
Тема 3.			
...			
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>			_____

Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся представлено в учебно-методическом комплексе дисциплины (модуля) «\_\_\_\_\_».

<sup>9</sup> Устная, письменная, практическая.

<sup>10</sup> Устная – устный ответ на вопрос, устное решение задачи, разбор конкретной ситуации, доклад по самостоятельно изученной теме, сообщение о проведенном опыте, устный отчет о выполненном проекте, участие в беседе, диспуте, дискуссии, конференции и др.

Письменная – реферат, история болезни, терминологический диктант, сочинение, составление конспекта, аннотации, литературного обзора, плана текста, решение тематического ребуса, кроссворда, письменное решение задачи, расчетно-графическая работа, контрольная работа, заполнение таблицы, составление схемы, выполнение тестовых заданий и др.

Практическая – проведение эксперимента, изготовление натуральных объектов, изготовление изображений материальных объектов, изготовление мультимедийных презентаций, видеофильмов, упражнение на тренажере, компьютерная симуляция, участие в деловой, ролевой игре и др.

**3.2.2 Научно-исследовательская работа (НИР) обучающихся**

Наименование разделов учебной дисциплины (модуля) и тем занятий	Виды НИР <sup>11</sup>	Форма НИР <sup>12</sup>
1	2	3
<b>Раздел 1</b>		
Тема 1.		
Тема 2.		
...		
<b>Раздел 2</b>		
Тема 1.		
Тема 2.		
...		

**Примерная тематика ...** (см. колонку 2 таблицы 3.2.2)

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

<sup>11</sup> Виды НИР:

- анализ научной литературы;
- систематизация материалов обработки литературных источников;
- отбор научной литературы, составление библиографий по определенным темам;
- подготовка научных сообщений и рефератов;
- научные доклады, тезисы;
- научные статьи;
- научные отчеты о выполнении элементов исследований во время практики;
- участие в экспериментальных разработках в соответствии с научной направленностью кафедры;
- разработка виртуального сопроводительного материала;
- курсовые работы и др.

<sup>12</sup> Формы НИР:

- участие в различных видах учебной аудиторной работы (лекции, семинары, лабораторные занятия) с элементами научных исследований;
- индивидуальная работа преподавателей со студентами, которые занимаются научными исследованиями;
- научно-исследовательская работа студентов в молодежных научных кружках и т.п.;
- участие студентов в научно-практических конференциях, научных чтениях, олимпиадах, ассамблеях, семинарах и др.;
- проведение научных поисков в процессе выполнения различных видов практики.



### 3.3 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.3.1 Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Наименование разделов учебной дисциплины (модуля) и тем учебных занятий	Виды контроля <sup>13</sup>	Формы контроля <sup>14</sup>	Методы контроля <sup>15</sup>	Оценочные средства <sup>16</sup>
1	2	3	4	5
Тема 1.	ВК			
<b>Раздел 1</b>				
Тема 2.	ТК			
Тема 3.				
...				
<b>Раздел 2</b>				
Тема 1.	ТК			
Тема 2.				
...				
Разделы 1-8 или Название дисциплины	ПА (зачет) / ПА (экзамен)	устный / письменный	устный опрос / тестирование	вопросы для собеседования / тесты

Оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины (модуля) « \_\_\_\_\_ »

<sup>13</sup> Входной контроль (ВК), текущий контроль (ТК), промежуточная аттестация (ПА)

<sup>14</sup> Устный, письменный, практический.

<sup>15</sup> Устный – устный опрос, устное решение задач, устный разбор конкретных ситуаций, доклад по самостоятельно изученной теме, сообщение о проведенном опыте, устный отчет о выполненном проекте, учебная беседа (диспут, дискуссия), конференция, коллоквиум, тестирование и др.

Письменный – сочинение, изложение, диктант, реферат, отчет, графическая работа, тестирование и др.

Практический – проведение опытов и экспериментов, решение конкретных ситуаций, выполнение упражнений, работа на тренажерах, монтаж и разбор аппаратуры, деловая игра (операционные, имитационные) и др.

<sup>16</sup> Вопросы для собеседования, текст задач (ситуаций), тематика докладов (рефератов, проектов, конференций и др.), варианты контрольных работ, тесты, перечень упражнений (практических навыков), сценарий деловой игры и др.



### 3.4 МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ

Связь данной учебной дисциплины (модуля) с предшествующими и последующими<sup>17</sup> дисциплинами (модулями):

Наименование предшествующей дисциплины	Наименование изучаемой дисциплины	Наименование последующей <sup>18</sup> дисциплины
1	2	3

Знания, умения и навыки, формируемые при изучении данной учебной дисциплины (модуля), прописаны в таблице 2.3.2.

<sup>17</sup> Предшествующие и последующие дисциплины (модуля) определяются по учебному плану соответствующего направления подготовки / специальности.

<sup>18</sup> Если учебная дисциплина (модуль) не имеет последующих учебных дисциплин (модулей), то указывается ее связь с государственной итоговой аттестацией (ГИА) (выбирается один вариант):

- а) защита выпускной квалификационной работы (ВКР)
- б) государственный экзамен (ГЭ)

**3.5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****3.5.1 Основная литература<sup>19</sup>**

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

**3.5.2 Дополнительная литература<sup>20</sup>**

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

Директор НМБ \_\_\_\_\_ / ФИО

**3.5.3 Информационное обеспечение**

Программное обеспечение: \_\_\_\_\_

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы<sup>21</sup>:

- 1.
- 2.
- 3.

Директор НМБ \_\_\_\_\_ / ФИО

<sup>19</sup> Оформляется в соответствии с требованиями НМБ ОмГМУ<sup>20</sup> Оформляется в соответствии с требованиями НМБ ОмГМУ<sup>21</sup> Оформляется в соответствии с требованиями НМБ ОмГМУ



### 3.6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения:

*Учебные комнаты, палаты, лаборатории.*

Оборудование:

*Лабораторное и инструментальное оборудования, доски, столы и др.*

Средства обучения:

*Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), телевизор, видеокамера, слайдоскоп (диапроектор), видеомагнитофон, ПК, видео- и DVD проигрыватели, мониторы и др.*

Демонстрационные материалы:

*Наборы слайдов, таблиц, мультимедийных презентаций, видеофильмов и др.*

Оценочные средства на печатной основе:

*Тестовые задания по изучаемым темам, др.*

Учебные материалы:

*Учебники, учебные пособия, методические рекомендации, раздаточные дидактические материалы и др.*



#### 4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение складывается из контактной работы обучающихся с преподавателем, включающей аудиторские занятия (\_\_\_\_ час.) (лекционный курс и практические занятия), внеаудиторную работу (*написание курсовой работы, консультации*) (\_\_\_\_ час.) и самостоятельную работу (\_\_\_\_ час.).

№ п/п	Тема учебного занятия	Вид учебного занятия <sup>22</sup>	Образовательные технологии	Методы обучения
1	2	3	4	5

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет \_\_\_\_% от аудиторных занятий<sup>23</sup>.

Методическое обеспечение рабочей программы представлено в учебно-методическом комплексе дисциплины (модуля) «\_\_\_\_\_».

<sup>22</sup> Лекция, практическое занятие, клиническое практическое занятие, лабораторная работа, семинар.

<sup>23</sup> Процент занятий, проводимых в интерактивной форме, рассчитывается по пропорции:

общее количество тем занятий (все виды занятий) – 100%

количество тем занятий (Л+ПЗ+КПЗ+ЛР+С), проводимых в интерактивной форме, – х%

$x = \frac{\text{количество тем занятий (Л+ПЗ+КПЗ+ЛР+С), проводимых в интерактивной форме}}{\text{общее количество тем занятий (все виды занятий)}} \cdot 100\%$



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Формы листов дополнений и изменений в рабочую программу

#### ПРИЛОЖЕНИЕ Б-1

#### Дополнения и изменения на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

В рабочую программу дисциплины (модуля) внесены следующие изменения<sup>24</sup>:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Соответствующие изменения и дополнения внесены в УМК дисциплины (модуля).

**Согласовано**<sup>25</sup>

Директор научно-медицинской библиотеки \_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>24</sup> Дополнения и изменения в РП могут касаться (одновременно на одном бланке):

- подраздела «Самостоятельная работа обучающихся» (тематика тем, отданных на самостоятельное изучение, формы СР, формы предоставления результатов, перераспределение часов на самостоятельную работу);
- подраздела «Научно-исследовательская работа обучающихся» (тематика тем, по которым планируется НИР, формы и виды НИР, тематика видов НИР);
- раздела «Фонд оценочных средств для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины»;
- форм контроля (текущего, промежуточного);
- списка литературы;
- \*объема учебной дисциплины (изменение часов контактной работы (аудиторной и внеаудиторной), семестра, тематического плана) (\*при наличии изменений в объеме часов дополнения и изменения оформляются согласно Приложению Б-III).

<sup>25</sup> Согласование с директором НМБ ОмГМУ производится в случае внесения изменений в список литературы!



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б-II**

**Дополнения и изменения  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год**

В рабочую программу дисциплины (модуля) внесены следующие изменения<sup>26</sup>:

1. Перераспределен объем контактной (аудиторной и внеаудиторной) и самостоятельной работы (\*3 Основная часть).
2. ...
3. ...
4. ....
5. ...
6. ...
7. ...

Соответствующие изменения и дополнения внесены в УМК дисциплины (модуля).

**Согласовано**<sup>27</sup>

Директор научно-медицинской библиотеки \_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РП одобрена на заседании кафедры «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>26</sup> Дополнения и изменения в РП могут касаться (одновременно на одном бланке):

- подраздела «Самостоятельная работа обучающихся» (тематика тем, отданных на самостоятельное изучение, формы СР, формы предоставления результатов);
- подраздела «Научно-исследовательская работа обучающихся» (тематика тем, по которым планируется НИР, формы и виды НИР, тематика видов НИР);
- раздела «Фонд оценочных средств для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины»;
- форм контроля (текущего, промежуточного);
- списка литературы;
- \*объема учебной дисциплины (изменение часов контактной работы (аудиторной и внеаудиторной), семестра, тематического плана) (\*при наличии изменений в объеме часов дополнения и изменения оформляются согласно Приложению Б-III).

<sup>27</sup> **Согласование с директором НМБ ОмГМУ производится в случае внесения изменений в список литературы!**

**\*3 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ****Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

или

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) « \_\_\_\_\_ » составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

Трудоемкость модуля / раздела « \_\_\_\_\_ » составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

Трудоемкость модуля / раздела « \_\_\_\_\_ » составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов и изучается на кафедре \_\_\_\_\_.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		часы	часы	часы	часы
1	2	3	4	5	6
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>					
<b>Аудиторная работа (всего), в том числе:</b>		семестр	семестр	семестр	семестр
Лекции (Л)					
Практические занятия (ПЗ)					
Клинические практические занятия (КПЗ)					
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Внеаудиторная работа (всего):</b>					
Курсовая работа <sup>28</sup>					
Консультации <sup>29</sup>					
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>					
<b>Вид промежуточной аттестации<sup>30</sup></b>	зачет (З)				
	экзамен (Э)				
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	час.				
	ЗЕТ				

<sup>28</sup> При наличии курсовой работы в соответствующем семестре необходимо прописать «К».

<sup>29</sup> Объем часов, выделяемых на консультации, прописывается равномерно по всем семестрам, в которых читается дисциплина. Предэкзаменационные консультации считаются в часах последнего семестра изучения дисциплины.

<sup>30</sup> В таблице в соответствующей строке необходимо прописать:

– слово «зачет», если изучение дисциплины заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачета;  
– число «Зб», если изучение дисциплины заканчивается промежуточной аттестацией в виде экзамена.

**3.1.2 Аудиторная контактная работа****Разделы учебной дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности**

Наименование разделов учебной дисциплины (модуля) и тем учебных занятий	Семестр	Виды учебной деятельности (в часах)					
		контактная работа					всего
		Л <sup>31</sup>	ЛР <sup>34</sup>	ПЗ <sup>34</sup>	КПЗ <sup>34</sup>	С <sup>34</sup>	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Раздел 1</b>							
Тема 1.							
Тема 2.							
Тема 3.							
...							
...							
<b>Итого за семестр:</b>							
<b>Раздел 2</b>							
Тема 1.							
Тема 2.							
Тема 3.							
...							
...							
<b>Итого за семестр:</b>							
<b>ИТОГО:</b>							

<sup>31</sup> Л – лекция, ЛР – лабораторная работа, ПЗ – практические занятия, КПЗ – клинические практические занятия, С – семинары.



### 3.2 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### 3.2.1 Самостоятельная работа обучающихся

Наименование разделов учебной дисциплины (модуля) и тем учебных занятий	Формы СР <sup>32</sup>	Форма представления результатов <sup>33</sup>	Всего часов
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b>			
Тема 1.			
Тема 2.			
Тема 3.			
...			
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>			_____
<b>Раздел 2</b>			
Тема 1.			
Тема 2.			
Тема 3.			
...			
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>			_____

Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся представлено в учебно-методическом комплексе дисциплины (модуля) «\_\_\_\_\_».

<sup>32</sup> Устная, письменная, практическая.

<sup>33</sup> Устная – устный ответ на вопрос, устное решение задачи, разбор конкретной ситуации, доклад по самостоятельно изученной теме, сообщение о проведенном опыте, устный отчет о выполненном проекте, участие в беседе, диспуте, дискуссии, конференции и др.

Письменная – реферат, история болезни, терминологический диктант, сочинение, составление конспекта, аннотации, литературного обзора, плана текста, решение тематического ребуса, кроссворда, письменное решение задачи, расчетно-графическая работа, контрольная работа, заполнение таблицы, составление схемы, выполнение тестовых заданий и др.

Практическая – проведение эксперимента, изготовление натуральных объектов, изготовление изображений материальных объектов, изготовление мультимедийных презентаций, видеофильмов, упражнение на тренажере, компьютерная симуляция, участие в деловой, ролевой игре и др.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма рецензии к РП

#### Рецензия

на рабочую программу дисциплины

« \_\_\_\_\_ »

(наименование дисциплины)

образовательной программы

по направлению подготовки / специальности

\_\_\_\_\_

(код специальности и наименование программы)

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_ дисциплина « \_\_\_\_\_ » относится к \_\_\_\_\_ (базовой / вариативной / дисциплинам по выбору вариативной) части блока 1 «Дисциплины (модули)».

или

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности дисциплина « \_\_\_\_\_ » является факультативной.

Программа составлена сотрудниками кафедры \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России \_\_\_\_\_.

В представленной рабочей программе отражены следующие элементы:

№ п/п	Критерии оценки рабочей программы	Отметка о соответствии
1	Цель освоения дисциплины (модуля): - соотнесена с общими целями образовательной программы; - имеет междисциплинарный характер; - связана с задачами воспитания	Да / Нет
2	Прописана связь дисциплины с другими дисциплинами (модулями) и практиками учебного плана	Да / Нет
3	Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля): - указаны виды деятельности, которые лежат в основе преподавания данной дисциплины (модуля); - представлен перечень и описание компетенций; - представлены требования к знаниям, умениям и владениям, формируемым в ходе изучения дисциплины (модуля)	Да / Нет
4	Расчет времени в рабочей программе соответствует объему часов, отведенному на изучение дисциплины (модуля) по учебному плану	Да / Нет
5	Структура и содержание дисциплины (модуля): 1. Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах. 2. Вводная часть. 3. Основная часть: - объем и виды учебной работы;	Да / Нет

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аудиторная и внеаудиторная работа;</li> <li>- самостоятельная и научно-исследовательская работа;</li> <li>- фонд оценочных средств;</li> <li>- междисциплинарные связи;</li> <li>- учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля);</li> <li>- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).</li> </ul> <p>4. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)</p>	
6	Содержание дисциплины (модуля) структурировано по видам учебных занятий с указанием объема часов, отводимых на их изучение	Да / Нет
7	<p>Виды и формы контроля и аттестации, фонд оценочных средств по дисциплине (модулю):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечислены виды контроля (входной и текущий контроль, промежуточная аттестация)</li> <li>- вид промежуточной аттестации указан в соответствии с учебным планом (зачет / экзамен с указанием семестра);</li> <li>- формы оценочных средств соответствуют виду, методам, формам контроля.</li> </ul> <p>В РП дисциплины (модуля) указаны формы оценочных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- варианты тестов, ситуационных и клинических задач и т.п.;</li> <li>- тематика рефератов, эссе, докладов и т.п.;</li> <li>- сценарии деловых/ролевых игр и т.п.;</li> <li>- вопросы для собеседования и т.п.;</li> <li>- ...</li> <li>- вопросы к зачету / комплект экзаменационных билетов.</li> </ul>	Да / Нет
8	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень основной и дополнительной литературы;</li> <li>- перечень программного обеспечения;</li> <li>- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.</li> </ul>	Да / Нет
9	<p>Материально-техническое обеспечение.</p> <p>Указаны фактические лаборатории / специализированные лаборатории и кабинеты с перечнем оборудования и средств обучения, обеспечивающих проведение всех видов учебной работы.</p>	Да / Нет
10	<p>В учебном процессе применяются традиционные и современные образовательные технологии.</p> <p>В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет ____%.</p>	Да / Нет
11*	<p>Участие работодателей в разработке учебно-методической документации.</p> <p>К процессу разработки и актуализации РП дисциплины (модуля) и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: участие в разработке содержания программы, предоставление исходных материалов для анализа, расчетных</p>	Да / Нет

	<i>программ, фильмов и прочее.</i>	
12	<p>Выявленные недостатки / замечания рецензента</p> <p>Предложения / рекомендации рецензента*: (необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи и прочее)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	Да / Нет

Таким образом, рабочая программа дисциплины (модуля) «\_\_\_\_\_» полностью соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_ и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России в представленном виде.

или

Таким образом, рабочая программа дисциплины (модуля) «\_\_\_\_\_» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_ и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России после доработки по устранению указанных рецензентом недостатков без повторного рецензирования.

или

Таким образом, рабочая программа дисциплины (модуля) «\_\_\_\_\_» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_ и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России после доработки по устранению указанных рецензентом недостатков и повторного рецензирования.

**Рецензент<sup>34</sup>:**

\_\_\_\_\_

занимаемая должность,  
степень, звание,  
наименование организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

М.П. и дата

<sup>34</sup> К РП дисциплины (модуля) необходимо представить 2 рецензии:

1. Внешняя рецензия от представителя образовательного учреждения, реализующего соответствующее направление подготовки (специальности) и соответствующую дисциплину.
2. Рецензия от представителя работодателя (для клинических кафедр) / представителя администрации ЛПУ (для базовых кафедр) / представителя ЦМК (для теоретических кафедр).

\* Теоретические кафедры данный пункт не заполняют.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Форма аннотации рабочей программы дисциплины (модуля)

### АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины (модуля)

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)

по направлению подготовки / специальности: \_\_\_\_\_

<b>Цель изучения дисциплины</b>	_____ _____ _____
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Блок 1 Дисциплины (модули) <i>Базовая / Вариативная часть</i> <i>Дисциплина по выбору / Факультативная дисциплина</i>
<b>Формируемые компетенции</b>	____-__, ____-__, ____-__, ____-__
<b>Изучаемые темы</b>	1. 2. 3. 4. 5. 6.
<b>Виды учебной работы</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b> <b><i>Аудиторная:</i></b> – лекции; – лабораторные работы; – практические занятия; – клинические практические занятия – семинары.  <b><i>Внеаудиторная:</i></b> – курсовая работа; – консультации.

Дисциплина утверждена \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Дисциплина исключена из учебного плана \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.



ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Кафедра \_\_\_\_\_

	<b>Самостоятельная работа</b> – устная; – письменная; – практическая.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет / экзамен



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>Информация о внесенных изменениях</b>				
<b>№ изменения</b>	<b>№ и дата распоряжения</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Дата введения изменения в действие</b>	<b>Подпись лица, внесшего изменения</b>
1				
2				
3				
4				
5				

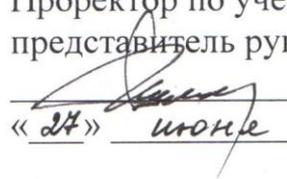
<b>Информация о проведении актуализации</b>		
<b>Дата ежегодной актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Подпись разработчика</b>



### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе,  
представитель руководства

 А.Г. Патюков  
« 24 » июня 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления

 С.А. Барашкова  
« 26 » июня 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела менеджмента качества

 С.В. Плоткина  
« 25 » июня 20 18 г.

