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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
_____ М.А. Ливзан
«20» июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2024

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления Василевской Е.С., специалистом по учебно-методической работе 1 категории Костенко И.А.

2. СОГЛАСОВАНО советом обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 64 от 12.06.2024 г., советом родителей ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 2 от 24.04.2024 г., выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 5 от 31.05.2024 г.

3. ПРИНЯТО ученым советом от 20.06.2024 г., протокол № 9.

4. ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2024 г. распоряжением от 02.07.2024 г. взамен П-СМК-03.62-2018.

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 5
4.1 Основные задачи РПД 5
4.2 Основные критерии качества содержания РПД 6
4.3 Механизм разработки и утверждения РПД 7
4.4 Хранение и доступность РПД 9
4.5 Обновление РПД 10
5 Порядок построения РПД 11
5.1 Структурные элементы РПД 11
5.2 Требования к структурным элементам РПД 11
6 Порядок изложения РПД 15
6.1 Цель и задачи дисциплины (модуля) 15
6.2 Содержание дисциплины (модуля) 15
6.3 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) 16
6.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) 17
7 Порядок оформления РПД 17
8 Порядок разработки, утверждения, обновления и хранения программы ГИА 19
Приложение А Форма РПД 21
Приложение Б Форма аннотации РПД 38
Приложение В Форма рецензии к РПД 39
Приложение Г Форма дополнений и изменений в РПД 41
Приложение Д Форма программы ГИА (специалитет) 45
Приложение Е Форма программы ГИА (магистратура) 56
Лист согласования 61

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 – РПД) и программ государственной итоговой аттестации основных профессиональных образовательным программам высшего образования – программ специалитета, магистратуры и их хранение.

1.2 Положение подлежит применению всеми кафедрами, научно-медицинской библиотекой и другими структурными подразделениями ОмГМУ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение содержит ссылки на следующие нормативные документы:

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

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты по реализуемым образовательным программам;

– Устав ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

3 ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

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

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа специалитета, магистратуры;

ОП ИГ – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа специалитета, реализуемая на английском языке;

УП – учебный план;

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля);

ФОС – фонд оценочных средств;

СР – самостоятельная работа;

НМБ – научно-медицинская библиотека;

ЦМК – цикловая методическая комиссия;

ЦКМС – центральный координационный методический совет.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Основные задачи РПД

Основными задачами РПД являются:

– обеспечение условий для формирования 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);

– определение учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины (модуля);

– определение материально-технического обеспечения дисциплины (модуля).

4.2 Основные критерии качества содержания РПД

Рабочая программа дисциплины (модуля) должна:

– соответствовать требованиям к квалификационной характеристике выпускника, установленным ФГОС по соответствующей специальности/направлению подготовки, а также требованиям профессиональных стандартов (для РПД по ФГОС 3++);

– соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной дисциплины (модуля) и дисциплин (модулей), практик предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

– определять цели изучения и место дисциплины (модуля) в системе дисциплин (модулей), изучаемых по конкретной специальности/направлению подготовки;

– 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 РПД

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

4.3.2 РПД должны быть едиными по структуре (Приложение А). РПД 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) по поручению заведующего кафедрой, являющейся ответственной за разработку РПД.

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

– ФГОС ВО по соответствующей специальности/направлению подготовки;

– образовательной программе ВО и учебному плану специальности/направления подготовки.

4.3.4 При разработке РПД должны быть учтены:

– содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования и образовательной организацией после утверждения и присвоения грифа «Для внутривузовского применения»;

– требования организаций – потенциальных потребителей выпускников (представителей работодателей, профессиональных некоммерческих организаций);

– содержание программ дисциплин (модулей), практик, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;

– материально-технические и информационные возможности ОмГМУ;

– требования профессиональных стандартов (при наличии);

– особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

4.3.5 Процесс разработки РПД включает:

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

– анализ основной и дополнительной литературы, имеющейся в научно-медицинской библиотеке ОмГМУ. При отсутствии необходимой литературы в научно-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 занятий семинарского типа (практических, клинических практических, семинарских занятий, лабораторных работ и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

– разработку проекта РПД;

– обсуждение проекта РПД на заседании кафедры;

– согласование РПД с директором научно-медицинской библиотеки;

– согласование РПД с начальником отдела автоматизации и информационных технологий (для РПД по ФГОС 3++);

– согласование РПД с руководителем производственной практики (для РПД по ФГОС 3++);

– согласование РПД со специалистом по учебно-методической работе учебно-методического управления (для РПД по ФГОС 3++);

– согласование РПД с материально-ответственным лицом кафедры, в помещениях которой реализуется дисциплина (модуль) (для РПД по ФГОС 3++);

– 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 РПД ОП ИГ разрабатывается на русском языке, аннотация к РПД ОП ИГ – на английском языке.

4.3.7 Работа, связанная с разработкой РПД, вносится в индивидуальные планы преподавателей.

4.4 Хранение и доступность РПД

4.4.1 РПД оформляется в печатном виде и сдается в учебно-методическое управление. РПД ОП ИГ оформляется в печатном виде и сдается в деканат по работе с иностранными гражданами. По решению кафедры может быть распечатан дополнительный экземпляр РПД. Электронный вариант РПД, оформленный в соответствии с Приложением А, также сдается в учебно-методическое управление, РПД ОП ИГ – в деканат по работе с иностранными гражданами.

4.4.2 Электронная версия РПД с отсканированными листами, содержащими данные об утверждении и согласовании (листы с подписями и печатями), в формате .pdf размещается специалистом по учебно-методической работе учебно-методического управления на сайте ОмГМУ, на странице учебно-методического управления, во вкладках «Образовательные программы» соответствующих специальностей/направлений подготовки. Электронная версия приложений к РПД размещается в формате .pdf без данных о согласовании.

4.4.3 Электронная версия РПД ОП ИГ с отсканированными листами, содержащими данные об утверждении и согласовании (листы с подписями и печатями), в формате .pdf размещается специалистом по учебно-методической работе деканата по работе с иностранными гражданами на сайте ОмГМУ, на странице деканата по работе с иностранными гражданами, во вкладках «Образовательные программы» соответствующих специальностей. Электронная версия приложений к РПД ОП ИГ размещается в формате .pdf без данных о согласовании.

4.5 Обновление РПД

4.5.1 В РПД вносятся изменения на первом заседании кафедры (август) в новом учебном году.

4.5.2 Основанием для внесения изменений являются:

– изменения в законодательстве, новые нормативные акты и документы, запросы работодателей, особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;

– 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, с учетом мнения обучающихся.

4.5.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) должно обновляться ежегодно с учетом изданной в ОмГМУ и приобретенной новой литературы, приобретенного комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

4.5.4 Полное обновление РПД производят:

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

– при утверждении нового учебного плана специальности/направления подготовки (для вновь утвержденных дисциплин (модулей), а также дисциплин (модулей), по которым внесены значительные изменения в УП);

– в случае существенных изменений, вносимых в содержание РПД.

4.5.5 Изменения и дополнения, вносимые в РПД, должны оформляться документально в соответствии с Приложением Г.

Дополнения и изменения оформляются в печатном виде и сдаются в учебно-методическое управление, дополнения и изменения в РПД ОП ИГ сдаются в деканат по работе с иностранными гражданами. По решению кафедры может быть распечатан дополнительный экземпляр дополнений и изменений.

Электронный вариант дополнений и изменений, оформленный в соответствии с Приложением Г, также сдается в учебно-методическое управление или в деканат по работе с иностранными гражданами соответственно.

5 ПОРЯДОК ПОСТРОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Структурные элементы РПД

Элементы РПД:

– титульный лист;

– предисловие (оборотная сторона титульного листа);

– вводная часть;

– основная часть;

– методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля);

– дополнения и изменения в РПД;

– рецензии (одна от представителя образовательной организации, реализующей соответствующую специальность/направление подготовки и(или) соответствующую дисциплину (модуль), вторая – от представителя работодателя/представителя профессиональной некоммерческой организации/представителя ЦМК).

5.2 Требования к структурным элементам РПД

5.2.1 Титульный лист является первой страницей РПД и содержит основные реквизиты: наименование дисциплины (модуля) и учебную нагрузку в

соответствии с учебным планом, название специальности/направления подготовки согласно ФГОС ВО, форму обучения.

5.2.2 Вторая страница РПД включает: реквизиты ФГОС по специальности/направлению подготовки, реквизиты учебного плана специальности/направления подготовки, данные об утверждении РПД на заседании кафедры и на ЦКМС, сведения о составителе (-ях) и рецензентах РПД.

5.2.3 Вводная часть включает следующие разделы:

а) цель и задачи освоения дисциплины (модуля);

б) место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы специальности/направления подготовки;

в) входные требования для освоения дисциплины (модуля);

г) 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 преимущественно 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;

– иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками ОмГМУ и (или) лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые ОмГМУ самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

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

Работники медицинских или фармацевтических организаций помогают обучающимся ОмГМУ формировать необходимые компетенции, а также профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности непосредственно в медицинских или фармацевтических организациях, в реальных условиях.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде (Образовательный портал ОмГМУ). Объем контактной работы определяется образовательной программой (учебным планом).

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация 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 ОмГМУ.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям) включают практическую подготовку. Общие требования к организации практической подготовки регламентируются П-262;

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 дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами (модулями) и практиками;

ж) учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля);

з) материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля).

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

5.2.6 Дополнения и изменения, вносимые в РПД, оформляются в соответствии с Приложением Г.

5.2.7 Рецензии на РПД представляются ведущими специалистами организаций в письменном виде (Приложение В) и отражают соответствие содержания программы требованиям ФГОС, современному уровню и тенденциям развития

науки и производства; оценивают оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах.

Рецензент вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе.

6 ПОРЯДОК ИЗЛОЖЕНИЯ РПД

6.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

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

6.1.2 Цель изучения дисциплины (модуля):

– в этом разделе представлена краткая характеристика дисциплины и её места в системе подготовки специалиста данного профиля.

6.1.3 Задачи изучения дисциплины (модуля):

– обозначены на основе изложения требований к компетенциям, которыми должны овладеть обучающиеся, с учетом требований к подготовке специалиста, установленных ФГОС;

– должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты подготовки специалиста.

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, учебным планом специальности/направления подготовки и с учетом особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

6.2.2 Структура данного раздела определяется спецификой преподавания дисциплины (модуля), видами учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

6.2.3 Всё содержание дисциплины (модуля) следует разбить на темы, охватывающие логически завершенный материал, предусмотрев особенность его распределения по семестрам. Необходимо указать наименование тем каждого из видов учебных занятий и объем времени в академических часах, отводимый на изучение темы. Нумерация тем осуществляется в сквозном порядке.

6.3 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.3.1 Практическое содержание этого раздела разрабатывается с учетом требований раздела «Требования к условиям реализации программы специалитета», изложенных в ФГОС высшего образования по соответствующей специальности (специалитет); требований раздела «Требования к условиям реализации программы магистратуры», изложенных в ФГОС высшего образования по соответствующему направлению подготовки (магистратура).

6.3.2 Общим требованием к информационному обеспечению является доступность обучающимся (наличие в научно-медицинской библиотеке, 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 научно-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 научно-медицинской библиотеки ОмГМУ, размещенными на сайте ОмГМУ в разделе «Информация для преподавателей» на странице НМБ.

6.3.3.3 Периодические издания.

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

6.3.3.4 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

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

6.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В данном подразделе указываются помещения, в которых осуществляется образовательный процесс, а также перечисляются (без указания количества) средства обучения, оборудование, перечень лицензионного программного обеспечения, учебно-методические материалы, используемые в учебном процессе.

Перечень лицензионного программного обеспечения оформляется в соответствии с информацией отдела автоматизации и информационных технологий, размещенной на сайте ОмГМУ в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

7 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РПД

7.1 Текст РПД необходимо набирать в редакторе Microsoft® Word для Windows® и записывать в виде файла с расширением .doc или .docx на USB-флеш-накопитель.

7.2 Следует использовать гарнитуру шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 12, междустрочный интервал – одинарный.

7.3 При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

7.4 Текст программы рекомендуется печатать в формате «2 страницы на листе», кроме титульного листа и второй страницы РПД, 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.

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

7.6 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

7.7 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.

7.8 Текст РПД 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.

8 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГИА

8.1. Программа ГИА является обязательным компонентом ОП.

8.2 Программа ГИА включает программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные ОмГМУ.

8.3 Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

8.4 Программа ГИА разрабатывается выпускающими кафедрами, обсуждается на совете соответствующего факультета или деканата, затем на ЦКМС, утверждается проректором по учебной работе.

8.5 Программа ГИА разрабатывается по каждой ОП и ОП ИГ.

8.6 Ответственность за содержание, оформление и утверждение программы ГИА несет декан.

8.7 Общее руководство разработкой программы ГИА осуществляет декан соответствующего факультета или деканата.

8.8 При составлении программы ГИА должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС и ОП.

8.9 При составлении программы ГИА должны быть учтены:

– содержание рабочих программ дисциплин (модулей), практик образовательной программы высшего образования;

– потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, педагогических работников, представителей работодателей и профессиональных сообществ и др.;

– материально-техническое обеспечение, учебно-методическое и информационное обеспечение;

– новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;

– прогрессивные формы, технологии обучения, методы преподавания и приемы воспитания.

8.10 Программа ГИА оформляется в 2-х экземплярах в печатном виде. Один экземпляр сдается в учебно-методическое управление, второй экземпляр – в деканат соответствующего факультета. Программа ГИА ОП ИГ оформляется в печатном виде и сдается в деканат по работе с иностранными гражданами. Электронный вариант программы ГИА, оформленный в соответствии с Приложением Д (специалитет), Приложением Е (магистратура) также сдается в учебно-методическое управление, программы ГИА ОП ИГ – в деканат по работе с иностранными гражданами.

8.11 Электронная версия программы ГИА с отсканированными листами, содержащими данные об утверждении и согласовании (листы с подписями и печатями), в формате .pdf размещается специалистом по учебно-методической работе управления организации и контроля качества образования на сайте ОмГМУ, на странице управления организации и контроля качества образования, во вкладке «Государственная итоговая аттестация» соответствующих специальностей/направлений подготовки.

8.12 Электронная версия программы ГИА ОП ИГ с отсканированными листами, содержащими данные об утверждении и согласовании (листы с подписями и печатями), в формате .pdf размещается специалистом по учебно-методической работе деканата по работе с иностранными гражданами на сайте ОмГМУ, на странице деканата по работе с иностранными гражданами, во вкладке «Государственная итоговая аттестация» соответствующих специальностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма рабочей программы дисциплины (модуля)

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ ИО Фамилия
«____» _____20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

_____

(наименование учебной дисциплины)

Специальность/направление подготовки _____
(шифр и наименование специальности/направления подготовки)

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Кафедра/ы _____

Курс _____ **Семестр** _____

Зачет _____ семестр **Экзамен** _____ семестр

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

Лекции _____ час.

Практические занятия _____ час. **Клинические практические занятия** _____ час.

Лабораторные работы _____ час. **Семинарские занятия** _____ час.

Самостоятельная работа _____ **час.**

Общая трудоемкость дисциплины _____ **час. /** _____ **зачетных единиц**

20__ год

Дисциплина утверждена ___.___.20___г.

Дисциплина исключена из учебного плана ___.___.20___г.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС высшего образования по специальности/направлению подготовки _____, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации «____» _____ 20__г. Приказ № ___.

2) Учебный план по специальности/направлению подготовки _____, утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России «____» _____ 20__г., Протокол № ___.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры _____ от «___» _____ 20___г. Протокол № ___.

Заведующий кафедрой _____ (_____)
подпись *ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена 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[1]:

_____	_____
(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

[1] К рабочей программе дисциплины (модуля) необходимо представить 2 рецензии:

1. Рецензия от представителя образовательной организации, реализующего соответствующую специальность/направление подготовки и (или) соответствующую дисциплину (модуль).

2. Рецензия от представителя работодателя/представителя профессиональной некоммерческой организации/представителя ЦМК.

1 ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1 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 обучающимися знаний _____ в области _____;

– обучение обучающихся важнейшим методам _____, позволяющим _____;

– обучение обучающихся распознаванию _____ при осмотре больного, при определении тяжести течения _____ процесса;

– обучение обучающихся умению выделить ведущие _____ (признаки, симптомы, синдромы и т.д.);

– обучение обучающихся 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 обучающихся оказанию _____ больным первой врачебной помощи при возникновении неотложных состояний;

– обучение обучающихся выбору оптимальных схем _____ лечения наиболее часто встречающихся _____ заболеваний;

– обучение обучающихся оформлению медицинской документации (медицинской карты стационарного или амбулаторного больного, листка нетрудоспособности, статистического талона и т.д.);

– ознакомление обучающихся 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 обучающихся навыков общения с коллективом и т.д.

1.2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы специальности/направления подготовки _____

1.2.1 Дисциплина (модуль) _____относится к _____ *(обязательной части/части, формируемой участниками образовательных отношений/обязательной части, и является элективной/части, формируемой участниками образовательных отношений, и является элективной)* блока 1 «Дисциплины (модули)».

1.3 Входные требования для освоения учебной дисциплины (модуля)

Для освоения дисциплины (модуля) обучающиеся должны:

– ***знать***: …

– ***уметь***: …

– ***владеть***: …

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

1.4.1 Области и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу дисциплины, могут осуществлять профессиональную деятельность[2]:

…

1.4.2 Типы задач профессиональной деятельности, к решениям которых в рамках освоения программы дисциплины готовятся выпускники[3]:

1. ...
2. ...
3. …

[2] Области и сферы профессиональной деятельности прописаны в соответствии с утвержденными профессиональными стандартами и ФГОС ВО.

[3] Данные типы задач профессиональной деятельности прописаны в ФГОС ВО и ОПОП. Для конкретной дисциплины типы задач прописываются в соответствии с матрицей – по выбранным **профессиональным** компетенциям (ПК). Если профессиональные компетенции (ПК) в процессе изучения дисциплины не формируются, прописывается фраза: В процессе изучения дисциплины формируются только универсальные (УК) и/или общепрофессиональные (ОПК) компетенции.

1.4.3 Изучение дисциплины (модуля) направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций[4]:

Индекс компетенции	**Содержание компетенции**	**Соответствие результатов изучения учебной дисциплины индикаторам достижения компетенций**
1	2	3

[4] Компетенции должны соответствовать видам профессиональной деятельности ОП, ФГОС ВО, матрице и паспортам компетенций соответствующей специальности/направления подготовки.

2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1.1 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет ___ зачетных единиц, ___ часов.

или
(вариант для модуля/раздела дисциплины)

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
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:			**семестр**	**семестр**	**семестр**	**семестр**
Лекции (Л)						
Практические занятия (ПЗ)						
Клинические практические занятия (КПЗ)						
Семинары (С)						
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа обучающихся (СР)						
Вид промежуточной аттестации[5]	зачет (З)					
	экзамен (Э)					
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.					
	ЗЕТ					

[5] В таблице в соответствующей строке необходимо прописать:
– слово «зачет», если изучение дисциплины заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачета;
– число «36», если изучение дисциплины заканчивается промежуточной аттестацией в виде экзамена.

2.1.2 Содержание дисциплины

Разделы 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[6]	ЛР[6]	ПЗ[6]	КПЗ[6]	С[6]	
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1.							
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							
Итого за семестр:							
Раздел 2.							
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							
Итого за семестр:							
ИТОГО:							

Консультации проводятся преподавателями дисциплины согласно графику текущих консультаций.

Консультационная работа преподавателя с обучающимися включает в себя текущие/текущие и предэкзаменационные консультации.

[6] Л – лекция, ЛР – лабораторная работа, ПЗ – практические занятия, КПЗ – клинические практические занятия, С – семинары.

2.2 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.2.1 Самостоятельная работа (СР) обучающихся

Наименование разделов дисциплины (модуля) и тем учебных занятий[7]	**Формы СР**[8]	**Всего часов**
1	2	3
ИТОГО часов в семестре:		
ИТОГО часов в семестре:		
ИТОГО		

Цели, задачи, виды самостоятельной работы, ее руководство и контроль прописаны в Положении ОмГМУ П-53 «О самостоятельной работе обучающихся по программам ВО (специалитет, магистратура)».

[7] В данной колонке в обязательном порядке прописываются все разделы и темы изучаемой дисциплины в соответствии с таблицей 3.1.2.

[8] Устная, письменная, практическая (самостоятельная работа).

2.2.2 Научно-исследовательская работа (НИР) обучающихся

Наименование разделов учебной дисциплины (модуля) и тем занятий	**Виды НИР**[9]	**Формы НИР** [10]
1	2	3

Примерная тематика … (докладов, рефератов – *исходя из записей колонки 2 таблицы 3.2.2*)**:**

1.
2.
3.
…

[9] 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 и др.

[10] 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.

2.3 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.3.1 Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Наименование разделов дисциплины (модуля) и тем учебных занятий	**Вид контроля**[11]	**Формы контроля**[12]	**Оценочные средства**[13]
1	2	3	4
	ВК		
	ТК		
Разделы 1-8 / Название дисциплины	ПА (зачет) / (экзамен)	устный / письменный	(в соответствии с ФОС)

[11] Входной контроль (ВК) (при наличии), текущий контроль (ТК), промежуточная аттестация (ПА).

[12] Устный, письменный, практический (контроль).

[13] Вопросы для собеседования, учебные (ситуационные) задачи, темы докладов (рефератов, проектов, конференций и др.), варианты контрольных работ, тесты, перечень упражнений (практических навыков), сценарий деловой игры и др.

2.4 МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ

Связь данной дисциплины (модуля) с предшествующими и последующими[14] дисциплинами (практиками):

Наименование предшествующей дисциплины (практики)	**Наименование изучаемой дисциплины**	**Наименование последующей[15] дисциплины (практики)**
1	2	3

[14] Предшествующие и последующие дисциплины определяются по учебному плану соответствующей специальности/направления подготовки.

[15] Если учебная дисциплина (модуль) не имеет последующих учебных дисциплин (модулей) или практик, то указывается ее связь с государственной итоговой аттестацией (ГИА).

2.5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ[16]

Сведения раздела 2.5, включающие списки основной и дополнительной литературы, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, представлены в виде Приложения 1 к рабочей программе дисциплины (модуля) «_____».

2.6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения раздела 2.6, содержащие информацию о помещениях, необходимых для проведения учебных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся, их оснащении, перечень лицензионного программного обеспечения и учебно-методических материалов, сопровождающих учебный процесс, представлены в виде Приложения 2 к рабочей программе дисциплины (модуля) «_____».

[16] - для дисциплин образовательных программ магистратуры указывается только основная литература.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение складывается из контактной работы обучающихся с преподавателем, включающей аудиторные занятия (____час.) (лекционный курс и практические занятия), внеаудиторную работу (консультации) и самостоятельную работу (____ час.).

Темы учебных занятий	Вид учебного занятия[17]	Образовательные технологии[18]	Методы обучения
1	2	3	4

[17] Лекция, практическое занятие, клиническое практическое занятие, лабораторная работа, семинар.

[18] см. таблицу «Образовательные технологии» в конце рабочей программы.

В помощь при оформлении раздела 3 рабочей программы
(после использования удалить)

Образовательные технологии:
Традиционные образовательные технологии
Репродуктивные образовательные технологии
Методы обучения
пояснительно-иллюстративная лекция, инструкция, объяснение, разъяснение, учебная дискуссия, упражнение, написание сочинения, иллюстрация, демонстрация, рассказ и др.
Современные образовательные технологии
Активные образовательные технологии
Методы обучения
проблемная лекция, лекция вдвоем, лекция-визуализация, лекция с запланированными ошибками, лекция-пресс-конференция, лекция-диалог, проблемное изложение, опыт, проблемная дискуссия, исследовательский метод, эвристическая беседа, мозговой штурм викторина, решение кроссвордов и др.
Интерактивные образовательные технологии
Методы обучения
деловая игра, ролевая игра и др.; кейс-метод, решение дидактических задач (клинические ситуации), метод проектов, клинический разбор, написание истории болезни, обучение в сотрудничестве, тренинги и др.; информационно-коммуникационные технологии *(*написание веб-квеста (webquest), составление wiki, участие в конференции, вебинаре, форуме и др.*)*

Приложение 1

2.5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература[1]

№ п/п	Автор, наименование, место издания, издательство, год издания	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Дополнительная литература[2]

№ п/п	Автор, наименование, место издания, издательство, год издания	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Периодические издания

1. Название
2. Название
3. …

[1] Оформляется в соответствии с требованиями НМБ ОмГМУ
[2] Оформляется в соответствии с требованиями НМБ ОмГМУ

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы[3]:

1. …
2. …
3. …
4. …
5. …
6. …

Директор НМБ _____ И.О. Фамилия

[3] Оформляется в соответствии с требованиями НМБ ОмГМУ

Приложение 2

2.6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	**Наименование помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Оснащенность помещений и помещений для самостоятельной работы[1]**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа[2]**	**Учебно-методические материалы (демонстрационные, тренировочные, оценочные средства), сопровождающие учебный процесс**
1	2	3	4	5
…	**Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа**			
	Аудитория №			
	Аудитория №			
	Учебные аудитории для проведения практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации			
	Аудитория №			
	Аудитория №			
	Аудитория №			
	Помещения для самостоятельной работы			
	Аудитория №			
Согласовано:				
Руководитель производственной практики Ф.И.О. _____ *(подпись с расшифровкой)*		Материально ответственное лицо по кафедре Ф.И.О. _____ *(подпись с расшифровкой)*	Начальник отдела автоматизации и информационных технологий Ф.И.О. _____ *(подпись с расшифровкой)*	Специалист по УМР учебно-методического управления/деканата по работе с иностранными гражданами Ф.И.О. _____ *(подпись с расшифровкой)*

[1] Указывается оборудование, технические средства обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета.
[2] С указанием лицензии, договора и сроков его действия.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)

НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

по специальности/направлению подготовки шифр, Наименование

Цель изучения дисциплины	Формирование у обучающихся …
Место дисциплины в учебном плане	Блок 1 Дисциплины (модули) … часть
Формируемые компетенции	УК-…, ОПК-…, ПК-…
Изучаемые разделы и темы рабочей программы	1. … 2. … 3. …
Виды учебной работы	**Контактная работа обучающихся с преподавателем:** – лекции; – … **Самостоятельная работа** – устная; – …
Форма промежуточной аттестации	зачет/экзамен/зачет, экзамен

Дисциплина утверждена ___.___.20___г.

Дисциплина исключена из учебного плана ___.___.20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рецензия
на рабочую программу дисциплины
«Название»
образовательной программы
по специальности / направлению подготовки
шифр, Наименование

В соответствии с ФГОС ВО по специальности 31.05.01 Лечебное дело/специальности 31.05.02 Педиатрия/специальности 31.05.03 Стоматология/специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело/специальности 33.05.01 Фармация/направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение дисциплина «Название» относится к _____ части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Программа составлена сотрудниками кафедры _____ ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России И.О. Фамилия, И.О. Фамилия.

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**
2	Указано место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы специальности/направления подготовки, прописана ее связь с другими дисциплинами (модулями) и практиками учебного плана, представлены входные требования, необходимые для ее освоения.	**Да**
3	Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля): – прописаны области и сферы, в которых выпускники, освоившие программу специалитета/магистратуры, могут осуществлять свою профессиональную деятельность; – указаны типы задач профессиональной деятельности, к решениям которых в рамках освоения программы специалитета/магистратуры могут готовиться выпускники; – представлен перечень и описание компетенций, формируемых у обучающихся в процессе изучения дисциплины, с указанием индикаторов их достижения.	**Да**
4	Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля): 1. Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах. 2. Вводная часть. 3. Основная часть (с описанием объема и видов учебной работы, аудиторной и внеаудиторной контактной работы, самостоятельной и научно-исследовательской работы, фонда оценочных средств, междисциплинарных связей, учебно-методического, информационного, материально-технического и кадрового обеспечения учебной дисциплины (модуля)). 4. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля).	**Да**
5	Содержание дисциплины (модуля) структурировано по видам учебных занятий с указанием объема часов, отводимых на их изучение. Расчет времени соответствует объему часов, отведенному на изучение дисциплины (модуля) по учебному плану.	**Да**

6	Виды и формы контроля и аттестации, фонд оценочных средств по дисциплине (модулю): – перечислены виды контроля (входной и текущий контроль, промежуточная аттестация), его формы; – вид промежуточной аттестации указан в соответствии с учебным планом; – указаны формы оценочных средств, используемых для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля); – формы оценочных средств соответствуют виду, методам, формам контроля.	**Да**
7	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины: – приведен перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения; – указаны базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.	**Да**
8	Материально-техническое обеспечение: – указаны кабинеты с перечнем оборудования и средств обучения, обеспечивающих проведение всех видов учебной работы.	**Да**
9	В учебном процессе применяются традиционные и современные образовательные технологии. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.	**Да**
10[1]*	Участие работодателей в разработке учебно-методической документации. К процессу разработки и актуализации рабочей программы дисциплины (модуля) и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы (участие в разработке содержания программы, предоставление учебных фильмов).	**Да**
11	Выявленные недостатки/замечания рецензента Предложения/рекомендации рецензента: (*необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи и прочее*)	**Нет**

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Название» полностью соответствует требованиям ФГОС ВО по специальности 31.05.01 Лечебное дело/по специальности 31.05.02 Педиатрия/по специальности 31.05.03 Стоматология/по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело/по специальности 33.05.01 Фармация/по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России в представленном виде.

Рецензент:

_____	_____	_____
занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, наименование организации	подпись	инициалы, фамилия

М.П.

[1] **Теоретические кафедры п.10 из таблицы удаляют.*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Дополнения и изменения (ФГОС 3++)
на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу дисциплины «Название» (специальность/направление подготовки Наименование) внесены следующие изменения:

1. Актуализирован раздел 3.5 рабочей программы (Приложение 1): уточнены списки основной и дополнительной литературы, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

2. Актуализирован раздел 3.6 рабочей программы (Приложение 2): обновлены сведения, содержащие информацию о материально-техническом, учебно-методическом и лицензионном программном обеспечении учебного процесса.

3[1]. В случае реализации дисциплины в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС):

3.1 Аудиторную работу заменить на внеаудиторную контактную работу в соответствии с утвержденным расписанием и календарным учебным графиком.

3.2 Для организации самостоятельной работы обучающихся, а также контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины задействовать … (устную, письменную, практическую) форму работы.

3.3 Для контроля освоения учебного материала применить следующие оценочные средства: …

3.4 Промежуточную аттестацию по дисциплине (зачет/экзамен) провести в виде … (собеседования, письменного ответа на вопрос, тестирования, выполнения контрольной работы и т.д.).

3.5 В качестве основных методов обучения использовать: …

Соответствующие изменения и дополнения внесены в ФОС дисциплины.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «___» _____ 20__г.

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

Утверждаю
Проректор по учебной работе _____ И.О. Фамилия
«___» _____ 20__г.

[1] Все подпункты пункта 4 оформляются в соответствии с разделом 3.6 ФОС по дисциплине.

Дополнения и изменения (ФГОС 3+)
на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу дисциплины «Название» (специальность Наименование) внесены следующие изменения:

1. Актуализирован раздел 3.5 рабочей программы: списки основной и дополнительной литературы, сведения об информационном обеспечении дисциплины (лицензионном программном обеспечении, базах данных, информационно-справочных и поисковых системах).

2[2]. В случае реализации дисциплины в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС):

2.1 Аудиторную работу заменить на внеаудиторную контактную работу в соответствии с утвержденным расписанием и календарным учебным графиком.

2.2 Для организации самостоятельной работы обучающихся, а также контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины задействовать … (устную, письменную, практическую) форму работы.

2.3 Для контроля освоения учебного материала применить следующие оценочные средства: …

2.4 Промежуточную аттестацию по дисциплине (зачет/экзамен) провести в виде … (собеседования, письменного ответа на вопрос, тестирования, выполнения контрольной работы и т.д.).

2.5 В качестве основных методов обучения использовать: …

Соответствующие изменения и дополнения внесены в ФОС дисциплины.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «___» _____ 20__г.

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

Утверждаю

Проректор по учебной работе _____ И.О. Фамилия
«___» _____ 20__г.

[2] Все подпункты пункта 4 оформляются в соответствии с разделом 3.6 ФОС по дисциплине.

3.5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.5.1 Основная литература

№ п/п	Автор, наименование, место издания, издательство, год издания	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3.5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор, наименование, место издания, издательство, год издания	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Периодические издания

1. Название
2. Название
3. …

3.5.3 Информационное обеспечение

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. …
2. …
3. …

Директор НМБ _____ И.О. Фамилия

Программное обеспечение

Операционная система:

…

Офисный пакет:
…

Программы, обеспечивающие безопасность:
…

Разное:
…

Начальник отдела АиИТ _____ И.О. Фамилия

Приложение Д

Форма программы ГИА (специалитет) ФГОС 3+

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
(шифр и наименование специальности)

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Омск, 20___ г.

Составители:

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, уч. звание подпись

_____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, уч. звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, уч. звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, уч. звание подпись

_____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, уч. звание подпись

Рецензенты

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, уч. звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, уч. звание подпись

Программа государственной итоговой аттестации одобрена Советом _____ факультета от «_____» _____ 20__ г.
Протокол № _____

Председатель Совета факультета _____ /И.О. Фамилия/
подпись

Программа государственной итоговой аттестации одобрена Центральным координационным методическим советом ОмГМУ от «_____» _____ 20___ г.
Протокол № _____

Председатель ЦКМС _____ /И.О. Фамилия/

подпись _____

[1] К программе ГИА необходимо представить 2 рецензии от представителей работодателя/представителей профессиональной некоммерческой организации.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программа специалитета) требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) п
о
реквизиты приказа
установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач.
с Задачи ГИА:
н проверка уровня теоретической подготовки выпускника;
е проверка уровня освоения выпускником практических навыков и умений.
ц ГИА выпускников _____ факультета является обязательным завершающим этапом обучения. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.
ь
н **2 ТРЕБОВАНИЯ ФГОС ВО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ (*шифр, наименование специальности*) К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА**
с
т Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу специалитета по специальности (*шифр, наименование специальности*), включает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и профессиональными стандартами.
ф
р Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу специалитета по специальности (*шифр, наименование специальности*), являются:

н Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу специалитета по специальности (*шифр, наименование специальности*):
и – _____;
м – _____;
е – _____.
н Выпускник, освоивший программу специалитета по специальности (*шифр, наименование специальности*), готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа:
а – _____;
н – _____;
и – _____.
е Выпускник, освоивший программу специалитета, должен обладать следующими ***общекультурными компетенциями (ОК):***
с – _____ (ОК-1);
п – _____ (ОК - 2);
е – _____ (ОК - 3).
ц Выпускник, освоивший программу специалитета, должен обладать следующими ***общепрофессиональными компетенциями (ОПК):***
а – _____ (ОПК - 1);
л – _____ (ОПК - 2;
ь –
н Выпускник, освоивший программу специалитета, должен обладать следующими ***профессиональными компетенциями (ПК),*** соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа специалитета:
и
)
,
–
v

– _____ (ПК - 1);
– _____ (ПК - 2);
– _____.(ПК - 3)

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 3 зачетные единицы.
Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается учебным планом.

ГИА выпускников _____ факультета Омского государственного медицинского университета проводится в форме государственного экзамена по специальности *(шифр, наименование специальности)* (уровень специалитета).

Государственный экзамен (далее – ГЭ) осуществляется поэтапно: *(для медико-профилактического факультета – один этап)*

I этап – практическая подготовка: проверка уровня освоения практических умений (у постели больного с использованием лабораторно-инструментальных данных – курация пациента, решение клинической задачи по неотложной помощи и вскармливанию, «портретная» – фенотипическая диагностика заболеваний с использованием компьютера);

II этап – итоговое собеседование: оценка умений решать конкретные профессиональные задачи в ходе устного собеседования по экзаменационным билетам.

3.1 Проверка уровня освоения практических навыков

Аттестация выпускников на I этапе проходит *(на клинической базе, в симуляционном центре, на кафедре)* согласно расписанию.

3.2 Умение решать профессиональные задачи в ходе итогового собеседования

Структура билета:
…

II этап государственного экзамена проводится в устной форме, запрещается пользоваться мобильными средствами связи и иными электронными устройствами.

При сдаче устного экзамена на подготовку выпускнику выделяется не более 45 минут, время ответа (опроса) на вопросы и задания экзаменационного билета и ответов на вопросы членов ГЭК составляет не более 30 минут.

4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Оценка уровня освоения практических навыков (I ЭТАП)

4.2 Оценка итогового собеседования (II ЭТАП)

4.3 Оценка итогового результата ГИА

По результатам I и II этапов ГЭ государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает ответ каждого выпускника и выставляет согласованную итоговую оценку, которая вычисляется как среднее арифметическое, округленное до целых, из двух оценок: оценка за I этап и оценка за II этап – собеседование.

В зависимости от результатов экзамена комиссия открытым голосованием принимает решение «Присвоить звание (квалификацию) специалиста «_____» или отказать в присвоении звания (квалификации) специалиста «_____».

Итоговый результат государственной итоговой аттестации сообщается выпускнику в день сдачи экзамена, выставляется в протокол и зачетную книжку выпускника.

5 СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

В ходе проведения ГЭ проверяется уровень сформированности всех компетенций по специальности *(шифр, наименование специальности)*.

I ЭТАП

Перечень практических навыков

…

II ЭТАП

Итоговое собеседование

На основании нижеперечисленных тем формируется *(экзаменационный билет, ситуационная задача)*.

…

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материально-техническое обеспечение I этапа ГЭ

Помещения:…

Оборудование:…

Оценочные средства на печатной основе:…

Материально-техническое обеспечение II этапа ГЭ

Помещения:…

Оборудование:…

Оценочные средства на печатной основе:…

7 РЕКОМЕНДУЕМАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Основная литература

№ п/п	Автор, наименование, место издания, издательство, год издания	Количество экземпляров

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор, наименование, место издания, издательство, год издания	Количество экземпляров

7.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Форма программы ГИА (специалитет) ФГОС 3++

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
(шифр и наименование специальности)

Направленность (профиль):_____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Омск

Год

Составители:

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

Рецензенты[1]:

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

Программа государственной итоговой аттестации одобрена Советом _____ факультета от «_____» _____ 20__ г.
Протокол № _____
Председатель Совета факультета _____ /И.О. Фамилия/
подпись

Программа государственной итоговой аттестации одобрена Центральным координационным методическим советом ОмГМУ от «_____» _____ 20___ г.
Протокол № _____

Председатель ЦКМС _____ /И.О. Фамилия/
подпись

[1] К программе ГИА необходимо представить 2 рецензии от представителей работодателя/представителей профессиональной некоммерческой организации.

1. ПАСПОРТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Цель государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования (программы специалитета) требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности *(шифр и наименование специальности)*, утвержденного приказом

_____,
реквизиты приказа

установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач.

1.2 Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает:

– подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена (далее – государственный экзамен/ГЭ).

1.3 Типы задач профессиональной деятельности

Типы задач профессиональной деятельности, к решению которых должен быть готов выпускник:

– …
– …
– …

2 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОТОРЫХ ПРОВЕРЯЕТСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Согласно образовательной программе по специальности

_____
(код и наименование специальности)

ГИА проверяет уровень сформированности следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикатор достижения компетенции

3 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

3.1 Форма проведения государственного экзамена

_____

3.2 Основные вопросы/задания, выносимые на государственный экзамен:

1. _____
2. _____
3. _____

3.3 Порядок проведения государственного экзамена

Трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 3 зачетные единицы.

Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается учебным планом.

Государственный экзамен осуществляется поэтапно: *(для медико-профилактического факультета – один этап)*

I этап – практическая подготовка: проверка уровня освоения практических умений (у постели больного с использованием лабораторно-инструментальных данных – курация пациента, решение клинической задачи по неотложной помощи и вскармливанию, «портретная» – фенотипическая диагностика заболеваний с использованием компьютера);

II этап – итоговое собеседование: оценка умений решать конкретные профессиональные задачи в ходе устного собеседования по экзаменационным билетам.

3.3.1 Проверка уровня освоения практических навыков

Аттестация выпускников на I этапе проходит *(на клинической базе, в симуляционном центре, на кафедре)* согласно расписанию.

3.3.2 Умение решать профессиональные задачи в ходе итогового собеседования

Структура билета:

…

II этап государственного экзамена проводится в устной форме, запрещается пользоваться мобильными средствами связи и иными электронными устройствами.

При сдаче устного экзамена на подготовку выпускнику выделяется не более 45 минут, время ответа (опроса) на вопросы и задания экзаменационного билета и ответов на вопросы членов ГЭК составляет не более 30 минут.

3.4. Рекомендации обучающимися по подготовке к государственному экзамену

При подготовке к ГЭ обучающийся самостоятельно выполняет задания/готовит ответы на вопросы в соответствии с п. 3.2 настоящей Программы.

Рекомендуется применять конспекты лекций, изучить материал по печатным и/или электронным изданиям учебной литературы, базам данных, информационно-справочным и поисковым системам.

Наиболее качественной формой подготовки к ГЭ является самостоятельное выполнение всех заданий/написание полных ответов на все вопросы в соответствии с п.3.2. Уточнения и дополнения отдельных аспектов осуществляются путем изучения дополнительной литературы либо преподавателем во время предэкзаменационных консультаций.

При ответе выпускник должен продемонстрировать знания программного материала, практические навыки работы с освоенным материалом, выполнить все предусмотренные программой задания, при наличии дополнительных вопросов у членов ГЭК дать полные и правильные ответы.

4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Критерии оценки государственного экзамена

4.1.1 Оценка уровня освоения практических навыков (I ЭТАП)

4.1.2 Оценка итогового собеседования (II ЭТАП)

4.1.3 Оценка итогового результата ГИА

---

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

5.1 Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Материально-техническое обеспечение I этапа ГЭ

Помещения:…

Оборудование:…

Оценочные средства на печатной основе:…

Материально-техническое обеспечение II этапа ГЭ

Помещения:…

Оборудование:…

Оценочные средства на печатной основе:…

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение подготовки к государственной итоговой аттестации

Учебная литература

1. _____
2. _____

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. _____
2. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Форма программы ГИА (магистратура)

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ _____
(шифр и наименование специальности)

Направленность (профиль):_____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Омск

Год

Составители:

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

_____ _____ /И.О. Фамилия/
должность, уч. степень, звание подпись

Рецензенты[1]:

_____ Фамилия И.О.
должность, уч. степень, звание

_____ Фамилия И.О.
должность, уч. степень, звание

Программа государственной итоговой аттестации одобрена Советом _____ факультета от «_____» _____ 20__ г.
Протокол № _____
Председатель Совета факультета _____ /И.О. Фамилия/
подпись

Программа государственной итоговой аттестации одобрена Центральным координационным методическим советом ОмГМУ от «_____» _____ 20___ г.
Протокол № _____

Председатель ЦКМС _____ /И.О. Фамилия/
подпись

[1] К программе ГИА необходимо представить 2 рецензии от представителей работодателя/представителей профессиональной некоммерческой организации.

2. ПАСПОРТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Цель государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования (программы магистратуры) требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) высшего образования по направлению подготовки *(шифр и наименование направления подготовки)*, утвержденного приказом

_____,
реквизиты приказа

установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач.

1.2 Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает:
– подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена (далее – государственный экзамен/ГЭ);
– подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы (далее – защита выпускной квалификационной работы (защита ВКР).

3.4 Типы задач профессиональной деятельности

Типы задач профессиональной деятельности, к решению которых должен быть готов выпускник:
- …
- …
- …

4 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОТОРЫХ ПРОВЕРЯЕТСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА

Согласно образовательной программе по направлению подготовки
_____
(код и наименование направления подготовки)

ГИА проверяет уровень сформированности следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикатор достижения компетенции

5 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

3.1 Форма проведения государственного экзамена

_____

3.2 Основные вопросы/задания, выносимые на государственный экзамен:

1. _____
2. _____
3. _____

3.3 Порядок проведения государственного экзамена

_____

_____

3.4. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

При подготовке к ГЭ обучающийся самостоятельно выполняет задания/готовит ответы на вопросы в соответствии с п. 3.2 настоящей Программы.

Рекомендуется применять конспекты лекций, изучить материал по тем печатным и/или электронным изданиям основной учебной литературы.

Наиболее качественной формой подготовки к ГЭ является самостоятельное выполнение всех заданий/написание полных ответов на все вопросы в соответствии с п.3.2. Уточнения и дополнения отдельных аспектов осуществляются путем изучения дополнительной литературы либо преподавателем во время предэкзаменационных консультаций.

ГЭ проводится в устной/письменной форме, запрещается пользоваться мобильными средствами связи и иными электронными устройствами.

При сдаче устного экзамена на подготовку выпускнику выделяется не более 60 минут, время для ответа (опроса) на вопросы и задания экзаменационного билета и ответов на вопросы членов ГЭК составляет не более 30 минут.

Продолжительность письменного экзамена составляет ___ академических часов.

При ответе выпускник должен продемонстрировать знания программного материала, практические навыки работы с освоенным материалом, выполнить все предусмотренные программой задания, при наличии дополнительных вопросов у членов ГЭК дать полные и правильные ответы.

4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

4.1. Примерные темы ВКР

1. _____
2. _____
3. _____

…

4.2. Порядок утверждения тем ВКР

_____

_____

4.3. Требования к объему, структуре, содержанию и оформлению ВКР

_____

_____

4.4. Подготовка к защите ВКР

_____

_____

4.5. Порядок защиты ВКР

_____

_____

4.6. Рекомендации обучающимся по подготовке и защите ВКР

_____

_____

5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Критерии оценки государственного экзамена

_____

_____

5.2 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

_____

_____

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

6.1 Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Помещения:…

Оборудование:…

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение подготовки к государственной итоговой аттестации

Учебная литература

3. _____
4. _____

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

3. _____
4. _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе

_____ Е.Б. Павлинова

«19» июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления организации и контроля качества образования

_____ С.А. Барашкова

«18» июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник юридического отдела

_____ О.В. Глевская

«18» июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника управления организации и контроля качества образования

_____ С.В. Плоткина

«17» июня 2024 г.