

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета университета
от 31.08.2016г., протокол № 1



В.И. Кошель

Приказ от 31.08.2016г. № 687 - ОД

Положение

**о разработке рабочей учебной программы дисциплины образовательной программы
высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре**

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных стандартах высшего образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СтГМУ, принятым решением Ученого совета от 28 января 2015 года, протокол № 7 и утвержденного приказом ректора университета от 02 февраля 2015 года № 101 - ОД;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки 30.06.01 Фундаментальная медицина, 31.06.01 Клиническая медицина; 32.06.01 Медико - профилактическое дело; 06.06.01 Биологические науки;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 апреля 2015 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Уставом и иными локальными актами университета.

1.2. Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих учебных программ дисциплин, разрабатываемых преподавателями кафедр СтГМУ.

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

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

1.5. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана подготовки аспирантов по направлению и направленности подготовки.

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

II. Основные задачи при разработке рабочей учебной программы

- 2.1. Определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми аспирант должен овладеть в результате изучения данной дисциплины.
- 2.2. Определение задач по формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников аспирантуры.
- 2.3. Определение структуры и содержания учебного материала.
- 2.4. Распределение объема часов учебной дисциплины по видам занятий.
- 2.5. Установление процедуры оценивания уровня овладения аспирантами учебной дисциплины.

III. Основные критерии качества содержания программы

- 3.1. Программа должна:
 - 3.1.1. Определять цели изучения и место дисциплины в структуре основной образовательной программы аспирантуры.
 - 3.1.2. Раскрывать последовательность изучения разделов дисциплины.
 - 3.1.3. Определять структуру и содержание учебной нагрузки аспиранта в ходе изучения данной дисциплины.
 - 3.1.4. Соответствовать требованиям к минимуму содержания дисциплины, а также требованиям к профессиональной деятельности выпускника аспирантуры, установленным ФГОС ВО по соответствующему направлению и направленности подготовки аспирантуры.

IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

- 4.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается автором – преподавателем (группой авторов, преподавателей) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины.
- 4.2. Рабочая программа проходит процедуру обсуждения и одобрения на кафедральном собрании, где оценивается ее содержание и правильность оформления. При отсутствии замечаний, программа подписывается заведующим кафедрой (председателем кафедрального собрания).
- 4.3. На рабочую программу требуются две рецензии – внутренняя и внешняя.
- 4.4. После разработки и утверждения на кафедральном собрании, программа рассматривается и согласовывается с деканом ФПКВК и утверждается проректором по учебной деятельности.
- 4.5. Ежегодно до начала учебного года в рабочую программу могут вноситься изменения и дополнения, обсужденные на собрании кафедры, согласованные с деканом ФПКВК и утвержденные проректором по учебной деятельности.

V. Доступность, хранение рабочих программ

- 5.1. Рабочая программа входит в состав учебно-методического комплекса по дисциплине, который доступен аспирантам.
 - 5.2. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин основной образовательной программы подготовки аспирантов по направлениям и направленностям подготовки хранятся на соответствующих кафедрах, в деканате ФПКВК, электронные варианты – на сайте университета (на странице кафедры).
-

Образец титульного листа

ФГБОУ ВО
 Ставропольский государственный медицинский университет
 Минздрав России
 Кафедра _____

Утверждаю
 Проректор по учебной деятельности, профессор
 _____ А.Б. Ходжаян
 «__» _____ 20__ год

Рабочая программа дисциплины

 Наименование дисциплины

Направление подготовки _____
 Направленность _____

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

г. Ставрополь
 20__ год

Страница 2

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (шифр и название), по направленности (шифр и название), утвержденным приказом Минобразования и науки РФ от _____ № _____; рабочим учебным планом по направлению подготовки (шифр и название), направленности подготовки (шифр и название), утвержденным Ученым советом университета _____.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры (название).
 «__» _____ 20__ год, протокол № ____.

Зав.каф. _____ подпись _____ ф.и.о.

Согласовано:
 Декан ФПКВК _____ подпись _____ ф.и.о.
 3 страница

1. Цели и задачи освоения дисциплины

2. Место дисциплины в структуре ООП

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Перечень компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

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

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

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляетЗЕТ

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

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Введение

Раздел 1. (наименование)

Тема 1. (наименование).....

6. Распределение трудоемкости (очная форма обучения)

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

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

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

6.2. Распределение лекций:

п/№	Наименование тем лекций	Объем в часах
-----	-------------------------	---------------

	ИТОГО (всего - часов)	

6.3. Распределение тем практических занятий:

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

6.4. Распределение тем семинаров:

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

6.5. Распределение самостоятельной работы (СР):

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

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

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

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

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

8. Материально-техническое и кадровое обеспечение дисциплины

8.1. Кадровое обеспечение

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

8.2. Материально-техническое обеспечение

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

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

9. Фонды оценочных средств

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