

СМК	Положение <b>о рабочей программе учебной дисциплины</b>	СМК-ПД-08-2024
		страница 1 из 19

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Кемеровский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ  
Минздрава России  
\_\_\_\_\_ С. Л. Кан  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о рабочей программе учебной дисциплины

**СМК-ПД-08-2024**

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 2 из 19

## СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5 СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	5
6 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....	12
7 ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	13
8 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	13
9 ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	13
10 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	21
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ .....	22

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 3 из 19

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает требования к содержанию рабочих программ (РП) по дисциплинам и порядок их согласования, утверждения, регистрации, актуализации.

1.2. Положение обязательно к исполнению для всех научно-педагогических работников, при выполнении работы, связанной с проектированием, разработкой и применением РП по всем дисциплинам, предусмотренным рабочими учебными планами ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный медицинский университет» Минздрава России (далее - КемГМУ).

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.);
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», утвержденными Министром образования и науки Российской Федерации 22 января 2015г. НДЛ-1/05вн;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты.
- Локальные акты КемГМУ.

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Компетенция** – это способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Образовательные технологии** – совокупность организационно-педагогических форм, методов и средств, а также социально-психологических, материально-технических ресурсов образовательного процесса, создающих комфортную и адекватную целям воспитания и обучения образовательную среду, содействующую формированию необходимых компетенций и достижению запланированных результатов образования.

**Образовательная программа (ОП)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**Примерная программа учебной дисциплины** – документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения дисциплины базисного учебного плана, рекомендуемого Минздравом РФ.

**Рабочая программа учебной дисциплины** – внутривузовский нормативный документ, определяющий трудоемкость учебной дисциплины, порядок и технологии изучения, способы контроля результатов ее усвоения (экзамен, зачет), учебно-методическое и информационное обеспечение, в котором должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями, навыками и приобретаемыми компетенциями в целом по ООП.

**Трудоемкость дисциплины** - все виды учебной работы (аудиторной и самостоятельной) и контроля (текущего и промежуточной аттестации), необходимые обучающемуся для освоения дисциплины, выраженные в зачетных единицах или часах.

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 4 из 19

**Федеральный государственный образовательный стандарт** – официальный документ, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, содержащий нормы, правила, требования к образованию.

**Фонд оценочных средств** – совокупность описанных в установленном порядке оценочных, диагностических средств по дисциплине.

**Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации** – совокупность описанных в установленном порядке оценочных, диагностических средств, предназначенных для установления в ходе аттестационных испытаний выпускников, факта соответствия их уровня подготовки требованиям соответствующего ФГОС.

**РП** – рабочая программа;

**СМК** – система менеджмента качества;

**СР** – самостоятельная работа обучающихся;

**УЛАМКО** – управление лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования;

**УУ** – учебное управление;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**УМК** – учебно-методическая комиссия;

**ЦМС** – центральный методический совет.

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса по определенной учебной дисциплине.

4.2. Разработка и утверждение рабочих программ является компетенцией КемГМУ.

4.3. Рабочая программа является частью ОПОП по специальности/ направлению подготовки, реализуемых в КемГМУ.

4.4. Рабочая программа конкретизирует ФГОС ВО, а также учитывает возможности материального, методического, информационного и технического обеспечения учебного процесса.

4.5. Рабочая программа определяет наиболее оптимальные и эффективные формы и методы, содержание, образовательные технологии с целью достижения результата освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

#### 5. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. В рабочей программе необходимо отразить:

- полноту соответствия требованиям ФГОС ВО;
- четкое определение места учебной дисциплины в структуре ОП;
- цели освоения дисциплины, соотношенные с общими целями ОП;
- информацию о трудоемкости дисциплины и контроле ее освоения;
- перечень результатов образования (освоение универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций), формируемых дисциплиной с указанием уровня их освоения;
- применяемые образовательные технологии, используемые для формирования компетенций;
- обеспеченность дисциплины учебно-методическими и информационными ресурсами;
- материально-техническую базу дисциплины.

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 5 из 19

5.2. Структура рабочей программы включает в себя следующее:

<b>Титульный лист</b>
<b>Лист согласования и регистрации</b>
<b>Содержание рабочей программы</b>
<b>1. Паспорт рабочей программы</b>
1.1. Цели и задачи освоения дисциплины
1.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО
1.3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины
1.4. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы
<b>2. Структура и содержание дисциплины</b>
2.1. Структура дисциплины;
2.2. Тематический план лекционных (теоретических) занятий
2.3. Тематический план практических занятий
2.4. Содержание дисциплины
2.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
<b>3. Образовательные технологии</b>
3.1. Занятия, проводимые в интерактивной форме
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины</b>
4.1. Виды и формы контроля знаний;
4.2. Контрольно-диагностические материалы
<b>5. Информационное и учебно-методическое обеспечение дисциплины</b>
5.1. Информационное обеспечение дисциплины
5.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
5.3. Методические разработки кафедры
<b>6. Материально-техническое обеспечение дисциплины.</b>

5.3. Титульный лист рабочей программы дисциплины включает в себя:

- полное наименование вуза, факультета, кафедры;
- подпись проректора по учебной работе, утверждающего рабочую программу;
- наименование дисциплины;
- название, код специальности/ направления подготовки;
- указание на соответствие объема часов рабочей программы с требованиями

трудоёмкости ФГОС ВО;

- формы контроля.

5.4. Учебная нагрузка по определенным видам деятельности указывается в таблице на титульном листе, согласно рабочему учебному плану. При заполнении титульного листа необходимо сверить с учебными планами в части шифра специальности/ направления подготовки и точного наименования дисциплины, распределения учебной нагрузки по семестрам, видам занятий и СР, форм промежуточного контроля (экзамены, зачеты).

5.5. Лист согласований и регистрации включает:

- ссылку на нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа дисциплины с указанием номера и даты утверждения (ФГОС ВО).
- сведения о разработчиках (ФИО, ученая степень, звание, должность);

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 6 из 19

- сведения о согласовании с научной библиотекой;
- сведения о рассмотрении рабочей программы на заседании кафедры с указанием даты и номера протокола;
- сведения о рассмотрении и согласовании с УМК;
- отметку о согласовании с деканом факультета;
- отметку о регистрации в УМО.

5.6. Место дисциплины в структуре ОПОП определяется в соответствии с рабочим учебным планом.

5.7. Цели, задачи учебной дисциплины и перечень планируемых результатов обучения указываются в соответствии с общими целями ОПОП. Кратко характеризуется предмет изучения и его место в системе подготовки специалиста данного профиля. Целью изучения дисциплины является: формирование у выпускника следующих компетенций: (перечень компетенций, индикаторы их достижения, их формулировки) выбираются из ФГОС и/или ОПОП специальности). Отдельно указываются технологии с помощью которой формируются компетенции.

5.8. Объем дисциплины, виды учебной работы, структура и содержание дисциплины с указанием разделов (модулей), тем с распределением часов по темам и формам работ оформляется в виде таблицы с использованием следующих обозначений: Л – лекции, ЛП – лабораторные практикумы, ПЗ – практические занятия, КПЗ – клинические практические занятия, С – семинары, СРС – самостоятельная работа студентов.

5.9. Тематический план лекционного курса и практических занятий оформляются в виде таблиц. Темы должны иметь сквозную нумерацию по всему разделу (модулю). В таблицах

5.10. Должны быть определены: трудоёмкость в часах, семестр освоения, и формируемые в результате обучения компетенции и индикаторы их достижения.

5.12. Самостоятельная работа студентов оформляется в форме соответствующей таблицы.

Самостоятельная работа студентов включает:

- проработку лекционного материала, оформление опорного конспекта;
- работу с научной литературой и электронными изданиями при изучении разделов лекционного курса, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовку к семинарам, лабораторным и практическим занятиям;
- решение задач, выданных на практических занятиях;
- подготовку к контрольным работам;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение курсовых проектов (работ) и индивидуальных заданий, предусмотренных учебным планом и т.д.
- выполнение самостоятельных работ, решения задач, составление схем, диаграмм и т.д., в том числе в дистанционном формате;
- работу со справочной, методической и научной литературой.
- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- подготовку к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работу с нормативными документами и законодательной базой;
- выполнение контрольных работ, творческих заданий, курсовых работ;
- решение ситуационных и клинических задач, упражнений;
- оформление отчетов по лабораторным и иным работам;
- написание рефератов (эссе);
- написание докладов, оформление презентаций;

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 7 из 19

- работу с тестами и вопросами для самопроверки, как приведенных в учебно-методических пособиях, так и размещённых в ЭИОС;
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций;
- обработка статистических данных, нормативных материалов;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

5.13. В соответствующем разделе РП приводятся конкретные виды **интерактивных образовательных технологий**, используемых при проведении учебных занятий.

5.14. **Формы контроля знаний, виды оценочных средств** оформляются в виде таблицы.

**Формы контроля знаний** включают:

- текущий контроль (контроль внеаудиторной и аудиторной самостоятельной работы обучающегося, контроль освоения темы);
- рубежный контроль (контроль освоения модуля или раздела дисциплины);
- промежуточная аттестация (зачет, экзамен).

**Виды оценочных средств**, которые могут быть использованы при освоении компетенций, включают в себя:

- коллоквиумы (К);
- контрольные работы (КР);
- устный или письменный опрос (УО, ПО);
- собеседование по ситуационным и клиническим задачам (С);
- тестирование письменное или компьютерное по открытым или закрытым вопросам (ОТ, ЗТ);
- выполнение типовых расчетов (ТР);
- решение ситуационных / клинических задач (СЗ/КЗ);
- подготовка отчетов / протоколов лабораторных работ (О/П);
- написание историй болезни, экспертных заключений, актов обследования (ИБ/ЭЗ/АО);
- выполнение индивидуальных заданий (ИЗ);
- подготовка отчетов по учебным и производственным практикам (ОПр);
- реферат (Р);
- эссе (Э)
- и др.

5.15. В разделе «**Перечень контрольно-диагностических материалов**»

Необходимо указать количество вопросов в билете, который получит обучающийся на промежуточной аттестации.

Должны быть представлены:

- список вопросов для подготовки к курсовому экзамену, зачету (в полном объеме);
- темы рефератов.
- критерии оценки по дисциплине

5.17. В разделе «**Информационное обеспечение дисциплины**» указываются электронно-библиотечные системы, применяемые при освоении дисциплины, а также рекомендуемые Интернет-ресурсы, применяемое программное обеспечение и др.

5.18. **Учебно-методическое обеспечение дисциплины** оформляется в виде таблицы (приложение 1) и включает в себя рекомендуемую литературу по дисциплине, которая делится на основную литературу, дополнительную и методические разработки кафедры.

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 8 из 19

Перечень основной и дополнительной литературы по дисциплине приводится со сквозной нумерацией. В него следует включать: учебники, учебные пособия (электронные и/или печатные издания) обязательно с учетом их наличия в библиотеке.

**Перечень основной и дополнительной литературы** для естественно-научных и профессиональных дисциплин должен содержать учебники и учебные пособия, изданные за последние 10 лет.

Для дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла список основной литературы должен содержать учебники, учебные пособия, изданные за последние 10 лет.

В разделе **«Методические разработки кафедры»** указываются печатные методические разработки кафедры, в том числе в электронном виде, имеющие внутривузовский гриф, остальные материалы оформляются как рукописи.

Оформление ссылок на рекомендуемые издания должно отвечать требованиям ГОСТ Р 7.0.11-2011.

**5.19. Материально-техническое обеспечение** дисциплины включает:

- перечень помещений, необходимых для проведения аудиторных занятий по дисциплине (специально оборудованные помещения: аудитории, кабинеты, лаборатории и др., в том числе: анатомический зал, анатомический музей, трупохранилище; аудитории, оборудованные симуляционной техникой; кабинеты для проведения работы с пациентами, получающими медицинскую помощь).
- перечень оборудования, необходимого для проведения аудиторных занятий по дисциплине (специализированное оборудование; демонстрационные приборы; инструментарий; учебные таблицы, препараты, мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), телевизор, видеокамера, слайдоскоп, видеомагнитофон, ПК, видео- и DVD проигрыватели, мониторы, наборы слайдов, таблиц/мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины, видеофильмы, доски и другое).

## **6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

6.1. Основанием для разработки новой рабочей программы может быть:

- изменение ФГОС по направлению подготовки, специальности;
- утверждение новой ОП;
- открытие нового направления (профиля);
- внесение изменений в рабочий учебный план;
- введение новых дисциплин в ОП по решению УМК по специальности (направлению подготовки);
- разработка новой матрицы компетенций по специальности.

6.2. Ответственность и решение за разработку РП несет заведующий кафедрой и поручает разработать РП одному или нескольким преподавателям.

6.3. Основным разработчиком РП при наличии лекционных занятий по дисциплине, как правило, является лектор. В случае отсутствия лекционных занятий разработка поручается преподавателю, квалификация и специализация которого больше всего отвечает содержанию дисциплины.

6.4. Принятие решения о разработке РП фиксируются в протоколе заседания кафедры с указанием срока, разработчиков и ответственного, а также в индивидуальных планах.

6.5. Перед началом разработки РП разработчик обязан определить перечень компетенций, ответственность за освоение которых несёт кафедра.

6.6. Ответственность за содержание и соблюдение требований к РП, согласование списка литературы несёт преподаватель-разработчик РП.

6.5. Матрица компетенций является составной частью ОПОП по специальности (направлению подготовки), разрабатывается и утверждается руководителем

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 9 из 19

образовательной программы, хранится в деканате и размещается на официальном сайте Университета.

6.6. Заведующий кафедрой рассматривает РП на соответствие ее содержания ОП, ее оформление, проводит заседание кафедры по утверждению РП с оформлением соответствующего протокола.

6.7. Рабочая программа обсуждается и утверждается на заседании кафедры не позднее 30 марта учебного года, предшествующего началу занятий по новым или актуализированным ОП.

6.8. Заведующий кафедрой представляет РП учебно-методической комиссии по специальности (направлению подготовки). Рассмотрение РП учебно-методической комиссией осуществляется в срок до 15 апреля.

6.9. После принятия положительного решения (согласования) учебно-методической комиссии, которое оформляется протоколом, РП согласовывает декан факультета. Утверждение программы деканом осуществляется в срок до 15 мая.

6.10. Регистрация рабочих программ в УМО осуществляется в срок до 15 июня.

6.11. Подписание РП курирующим проректором осуществляется в срок до 30 июня.

6.12. После утверждения РП приобретает статус нормативного документа Университета.

6.13. После подписания РП курирующим проректором заведующие кафедрами представляют РП и аннотации в формате pdf и doc руководителю образовательной программы; в формате pdf и в распечатанном виде в деканат по соответствующей специальности (направлению подготовки).

6.14. Деканаты представляют РП и аннотации в формате pdf в УЛАМКО для размещения на сайте в срок до 01 июля учебного года, предшествующего началу занятий.

## 7. ПОРЯДОК АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Рабочие программы дисциплин подлежат ежегодной актуализации с учетом развития соответствующих отраслей науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы, являющихся предметом изучения дисциплины, а также изменений нормативных документов.

7.2. Актуализация осуществляется путем внесения изменений в РП или без внесения каких-либо изменений в случае признания коллективом кафедры таких изменений нецелесообразными.

7.3. Действующие рабочие программы дисциплин ежегодно рассматриваются на заседании кафедры в срок до 30 марта и при необходимости актуализируются.

7.4. Решение кафедры об актуализации или сохранении текущей РП на следующий учебный год фиксируется в протоколе заседания кафедры, оформляется выпиской из протокола заседания в двух экземплярах и прикладывается к ранее утвержденным РП соответствующих дисциплин в срок до 15 апреля текущего учебного года.

7.5. При внесении изменений или дополнений в РП заведующий кафедрой представляет РП, в которую внесены изменения или дополнения, на рассмотрение в УМК в срок до 15 апреля учебного года, предшествующего началу занятий.

7.6. После принятия положительного решения (согласования) учебно-методической комиссии, которое оформляется протоколом, РП утверждается деканом в срок до 15 мая.

7.7. Регистрация рабочих программ в УМО осуществляется в срок до 15 июня.

7.8. Подписание РП курирующим проректором осуществляется в срок до 30 июня.

7.9. После утверждения РП приобретает статус нормативного документа

СМК	Положение <b>о рабочей программе учебной дисциплины</b>	СМК-ПД-08-2024
		страница 10 из 19

Университета.

7.10. После подписания РП курирующим проректором заведующие кафедрами представляют РП и аннотации в формате pdf и doc руководителю образовательной программы; в формате pdf и в распечатанном виде в деканат по соответствующей специальности (направлению подготовки).

7.11. Деканаты представляют РП и аннотации в формате pdf в УЛАМКО для размещения на сайте в срок до 01 июля учебного года, предшествующего началу занятий.

7.12. Схема разработки/актуализации РП представлена на рисунке 1.

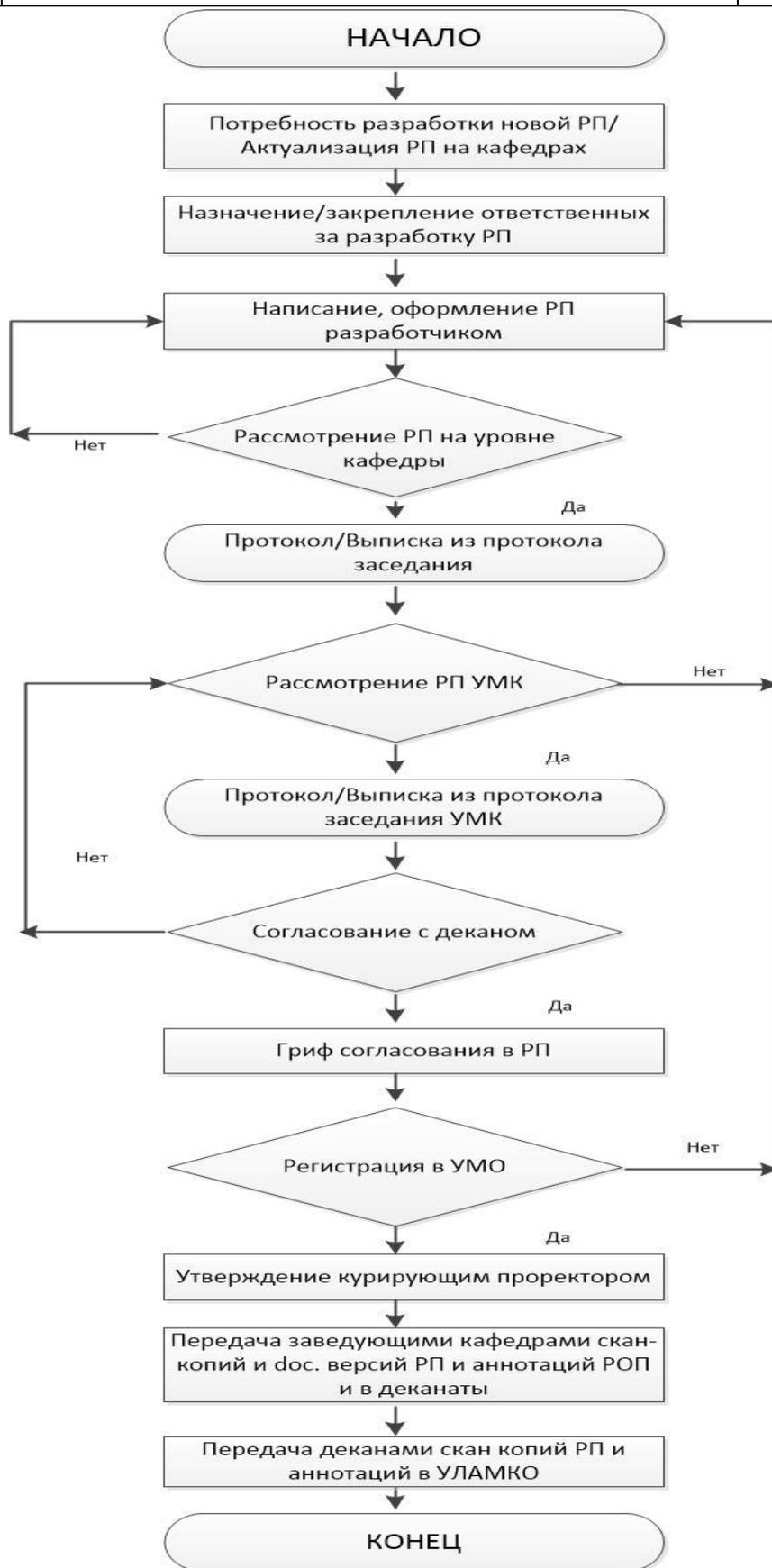


Рисунок 1 – Схема разработки/актуализации РП

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 12 из 19

## 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Оформление РП должно соответствовать требованиям данного положения и предлагаемого макета.

8.2. Согласованию и утверждению подлежат 2 печатных копии.

## 9. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Хранение печатного варианта с подписанными рецензиями осуществляется на кафедре, где преподается дисциплина, в составе УМОД.

9.2. Второй экземпляр печатного варианта РП и электронный вариант передаются в соответствующий деканат, где хранится в составе ОПОП.

## 10. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

10.1. Актуализация РП осуществляется ежегодно с учетом изменений в нормативной базе, появления новых литературных источников, а также развития науки, техники, культуры, экономики, технологии.

10.2. Актуализация осуществляется с внесением дополнений и изменений в РП или без внесения каких-либо изменений в случае признания их коллективом кафедры нецелесообразными.

10.3. Основанием для внесения изменений в РП являются:

- изменение ФГОС, других нормативно-правовых актов, имеющих непосредственное отношение к дисциплинам/практике
- внесение предложений по совершенствованию учебного процесса преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые предшествуют ей, а также по результатам работы в семестре;
- внесение предложений УМК;
- внесение предложений по результатам обсуждения взаимопосещения занятий или открытых лекций;
- изменение ЭБС и т.д.

10.4. Список литературы обновляется с учетом выполнения требований, предъявляемых к основной и дополнительной литературе, а также приобретенной и изданной в Университете новой литературы.

10.5. Изменения должны оформляться документально и вноситься в лист изменений во все учетные экземпляры, а также в электронную базу (по форме, приведенной в Приложении 2).

10.6. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она подлежит переутверждению.

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 13 из 19

## Приложение 1

### Основные виды интерактивных образовательных технологий

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

**Интерактивное обучение** — это специальная форма организации познавательной деятельности, способ познания, осуществляемый в форме совместной деятельности студентов. Все участники взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации, оценивают действия других и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблемы.

Цель метода — создание комфортных условий обучения, при которых студент чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает сам процесс обучения продуктивным.

**Презентация с использованием различных вспомогательных средств:** интерактивной доски, книг, видео, слайдов, компьютерной техники и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

**Кейс-метод (разбор конкретных клинических/производственных случаев/ситуаций)**

**Ситуация** — совокупность обстоятельств, которая содержит условия, противоречия, в которых развивается какая-либо деятельность, требующая конкретного решения. При этом невозможно мгновенно найти решение для выхода из создавшейся ситуации.

**Кейс-метод** — это техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Студентам предлагается проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них. Для этого метода характерна активизация обучающихся, стимулирование их успеха, подчеркивание достижений. Ощущение успеха является основной движущей силой метода и способствует формированию устойчивой позитивной мотивации и повышению познавательной активности.

Требования к конкретной ситуации/случаю (КС):

- 1) КС должны соответствовать содержанию теоретического курса и профессиональным потребностям обучающихся;
- 2) желательно, чтобы ситуация/случай отражали реальный профессиональный сюжет;
- 3) ситуация/случай должны отличаться проблематичностью, выразительно определять основу проблемы и содержать необходимое и достаточное количество информации;
- 4) ситуация/случай должны быть описаны простым и доходчивым языком;
- 5) текст самого кейса не должен содержать подсказок по решению поставленной проблемы;
- 6) ситуация/случай должны сопровождаться четкими инструкциями по работе с ней.

**Деловая игра** является одним из видов интерактивных образовательных технологий. Представляет собой моделирование проблемной профессиональной ситуации, решение которой достигается в процессе ролевого взаимодействия участников, с установлением правил, разработкой сюжета, формированием команд игроков и "группы экспертов", по определенному сценарию и последующей оценкой принятого решения. Проведение деловой игры помогает организовать самостоятельную работу обучающихся по приобретению профессиональных знаний и навыков, решению нестандартных профессиональных задач в процессе совместной подготовки командных решений.

**Деловая метафорическая и ролевая игра.**

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 14 из 19

*Метафорическая деловая игра состоит из двух компонентов — игры и модели. Игровые действия определяются целевым аспектом игры. Ролевые цели обозначают участникам условия игры, задаются сценарием, фасилитатором, нормативными документами и т.д.*

*Ролевые игры являются важной формой интерактивных занятий. В такой игре участникам предлагается смоделировать определенный процесс или казус. Ролевые игры развивают комплекс навыков: навык решения проблем, навык критического мышления, коммуникативный навык, навык отработки различных вариантов поведения в проблемных ситуациях, навык понимания и сочувствия друг другу.*

*Например, ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций врача и пациента: ролевые учебные игры «Врач – пациент», «Консилиум».*

### **Проектное обучение.**

***Проект** – творческая, учебно-познавательная, мотивированная самостоятельная деятельность обучающихся, имеющая основной целью решение определенных практически или теоретически значимых вопросов и проблем, оформленный в виде конечного продукта, который можно осмыслить, увидеть, применить в реальной практической деятельности.*

*Основной образовательный результат, который получает студент в ходе проектного обучения – это приобретение, закрепление или развитие практически значимых знаний и умений, необходимых в профессиональной деятельности, и опыт самоорганизации.*

*Основные требования к продукту - результату проектного обучения: соответствие заданным параметрам, научная, практическая значимость / применимость. Решение проблемы в процессе выполнения проектов предусматривает использование совокупности разнообразных методов (поисковых, проблемных, научно-исследовательских), умение применять знания из различных областей науки, техники, технологий.*

*Типы проектов, которые могут быть реализованы в университете, различаются в зависимости от целей, характера работы, полученных результатов, продолжительности, уровню контактов, способа организации.*

*Проекты могут быть:*

- обязательные – проекты, предназначенные для выполнения каждым обучающимся, «жестко» закрепленные в учебном плане;
- вариативные - проекты, доступные для самостоятельного выбора студентом;
- коммерческие.

*По продолжительности и способу организации проекты могут быть:*

- краткосрочные - проекты, укладывающиеся в рамки одного учебного модуля / семестра / дисциплины / курса;
- долгосрочные - проекты, предполагающие длительное участие (свыше семестра) до конца периода обучения на курсе / модуле / дисциплине / специальности;
- индивидуальные – проекты, выполняемые одним участником и предполагающие индивидуальную работу;
- групповые – проекты, выполняемые командой участников, предполагающие коллективный результат.

*По уровню контактов:*

- внутренние – проекты, организуемые внутри университета;
- внешние - проекты, выполняемые по запросу внешних по отношению к университету заказчиков.

*По предметно-содержательной области (профилю знаний):*

- монопроекты;
- междисциплинарные проекты.

*С точки зрения целей и результатов:*

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 15 из 19

- образовательные, учебные, учебно-образовательные – проекты, направленные на формирование определенных умений в будущей профессиональной деятельности и самостоятельное применение полученных знаний для выполнения практических задач. К данным типам проектов относятся курсовой проект; реферат-доклад, реферат-обзор; разработка формализованных пользовательских требований, технических заданий, справочных систем, баз медицинских данных, статистическая обработка данных; сценарий медицинской симуляции, написание учебной истории болезни, разработка схемы (плана) лечения, создание аудио -, видеоматериалов, раздела (ов), фрагмента (ов) методического пособия для обеспечения образовательного процесса;

- исследовательские, научно-исследовательские, учебно-исследовательские – проекты, основной целью которых является проведение исследований, предполагающих получение в качестве результата научного или научно-производственного продукта. К данным типам проектов относятся статьи/публикации, отчеты, аналитические обзоры, заявки на научный грант, разработка методики/метода, выпускная квалификационная работа (дипломная работа), сценарий медицинской симуляции; написание истории болезни; разработка схемы (плана) лечения, создание программного продукта; анализ(испытание) и идентификация продукта (изделия);

- практико-ориентированный (прикладной) – проект, основной целью которого является решение конкретной прикладной задачи в рамках профессиональной деятельности специалиста. Результатом такого проекта может быть написание истории болезни; оформление раздела (ов), фрагмента (ов) в разрабатываемых проектах нормативной документации (ФС, ТУ, инструкциях, рекомендациях, регламентах, регистрационном досье); разработка рецептуры (прописи) БАД, лекарственного средства, получение (синтез, выделение) новых веществ, продуктов; разработка схемы (плана) лечения, бизнес-плана; создание изобретения, полезной модели, лабораторного, опытного, опытно-промышленного образца, товарного знака и т.п.;

- сервисные, информационные, обзорные – проекты, направленные на решение некоторых служебных задач в рамках проводимых мероприятий или для обеспечения текущей работы университета и/или его структурных подразделений, способствующий развитию преимущественно организационных и коммуникационных компетенций обучающихся. Результатом такого проекта является зафиксированный и оцененный вклад участника проекта в организацию какого-либо мероприятия (конференции, олимпиады, экскурсии, дня открытых дверей, приемной кампании и т.д.) или в реализацию организационных процессов (организацию обратной связи преподавателя и студентов, техническую подготовку учебных материалов, организационную помощь в процессе проведения занятий, особенно с участием большого числа обучающихся, и т.п.).

**Лекция с ошибками** является одним из видов интерактивных образовательных технологий. Подразумевает аналитическую деятельность обучающихся во время лекции, направленную на выявление запланированных преподавателем ошибок в ее содержании. Нахождение ошибок в лекции, их дальнейший разбор и исправление способствует закреплению знаний обучающихся, более глубокому освоению ими учебного материала, наиболее трудных его аспектов.

**Лекции – визуализации.** Учат студентов преобразовывать получаемую устную и письменную информацию в визуальную форму, что помогает формированию профессионального мышления за счет систематизации и выделения наиболее существенных элементов, содержащихся в учебном материале. Демонстрационные материалы лекции-визуализации готовятся с целью дополнения словесной информации. В ходе подготовки педагогический работник выстраивает учебный материал в виде последовательного видеоряда, фиксируя внимание студентов на особо важной информации.

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 16 из 19

Для раскрытия сложного на слух материала следует приводить интересные и яркие факты из практики; максимально использовать в процессе изложения теоретического материала технические средства обучения; останавливать внимание на терминах, демонстрировать их значение на слайдах. Особо интересный визуальный материал можно представить вниманию студентов для индивидуального или группового анализа и разбора. Таким образом, основной акцент лекции-визуализации делается на включение в учебный процесс зрительных образов, что способствует развитию визуального мышления у студентов и позволяет эффективно понимать получаемую информацию и конвертировать знания.

**Дискуссия** является одним из видов интерактивных образовательных технологий. Представляет собой обсуждение, совместное исследование конкретной темы, задачи и явления между всеми участниками образовательного процесса. Проведение занятий-дискуссий стимулирует познавательную активность обучающихся, способствует более осмысленному освоению ими новых знаний посредством подготовки аргументации и защиты своей позиции по обсуждаемой теме.

**Компьютерные симуляции** являются одним из видов интерактивных образовательных технологий. Представляют собой работу обучающихся с виртуальной моделью изучаемого объекта, явления посредством компьютера.

Применение технологии компьютерных симуляций позволяет обучающимся научиться работать с необходимыми в профессиональной деятельности программными пакетами, самостоятельно осваивать теоретические знания, практические (профессиональные) умения в условиях недоступности реальных объектов, явлений по различным причинам (экономическим, временным, из-за соображений безопасности и т.п.).

**Мастер-классы:** передача мастером ученикам опыта, мастерства, искусства, чаще всего путём прямого и комментированного показа приёмов работы: демонстрация методик субъективного и объективного исследования пациента.

**Информационные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объёму и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.

К интерактивным формам также относятся **мозговой штурм, видеоконференции, вебинары, тренинги.**

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 17 из 19

Приложение 2

### Лист изменений и дополнений РП

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

На 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Регистрационный номер РП \_\_\_\_\_ .

Дата утверждения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу	РП актуализирована на заседании кафедры:	
	Дата	Номер протокола заседания кафедры
<p>В рабочую программу вносятся следующие изменения</p> <p>1. ....;</p> <p>2. ....и т.д.</p> <p>или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год</p>		

СМК	Положение о рабочей программе учебной дисциплины	СМК-ПД-08-2024
		страница 18 из 19

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник учебно-методического отдела	Коломиец Наталья Эдуардовна		

### 2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

### 3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		

**4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения и.о. ректора \_\_\_ апреля 2024 г.,  
(Основание: протокол заседания Ученого совета №11 от \_\_\_ апреля 2024 г., протокол  
заседания Совета по качеству №9 от 22 апреля 2024 г.)

### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

#### Контрольный экземпляр

- УЛАМКО

#### Электронные копии:

- Учебно-методический отдел;
- Факультеты;
- Кафедры

