

	Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)
	Положение
	7.5 Производство и обслуживание
СМК-П-7.5- 06 -12	Положение о порядке разработки учебно-методического комплекса

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ГБОУ ВПО
 Тверская ГМА
 Минздравсоцразвития России
 _____ М.Н. Калинин
 « ____ » _____ 2012 г.

Положение
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке разработки учебно-методического комплекса

СМК-П-7.5-06 -12

Версия 2.0

Дата введения « ____ » _____ 2012 г.

Тверь, 2012

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Помощник по методической работе проректора по учебной и воспитательной работе</i>	<i>Федерякина О.Б.</i>	
Проверил	<i>Представитель руководства по качеству</i>	<i>Демидова М.А.</i>	
Согласовал	<i>Проректор по учебной и воспитательной работе</i>	<i>Килейников Д.В.</i>	
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № _____	<i>1 стр. из 31</i>



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

Положение о порядке разработки учебно-методического
комплекса

СМК-П-7.5-06-12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение разработано помощником по методической работе проректора по учебной и воспитательной работе ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России.

2. Положение утверждено и введено в действие приказом ректора ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России «___» _____ 2012 г.

3. Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001

4. Положение введено впервые.



Оглавление

1. Назначение и область применения положения.....	4
2. Термины и сокращения.....	4
3. Описание.....	5
3.1 Общие положения.....	5
3.2 Основные задачи УМК.....	6
3.3 Структура УМК.....	6
3.4 Назначение УМК в учебном процессе.....	7
3.5 Этапы разработки и утверждения УМК.....	7
3.6 Электронный учебно-методический комплекс.....	9
3.7 Порядок передачи ЭУМК в ЭБС.....	10
3.8 Требования к оформлению ЭУМК.....	11
4. Ответственность и полномочия.....	13
5. Нормативные ссылки.....	13
6. Приложения.....	14
<i>Приложение А (обязательное) Форма СМК – Ф-7.5- 08 Форма титульного листа учебно-методического комплекса дисциплины (образец).....</i>	<i>10</i>
<i>Приложение Б (обязательное) Форма СМК – Ф-7.5- 09 Рабочая программа дисциплины (образец титульного листа).....</i>	<i>11</i>
<i>Приложение В (обязательное) Форма СМК – Ф-7.5- 10 Форма рабочей учебной программы дисциплины</i>	<i>13</i>
<i>Приложение Г (обязательное) Форма СМК – Ф-7.5- 11 Форма рецензии на рабочую программу дисциплины</i>	<i>22</i>
<i>Приложение Д (обязательное) Форма СМК – П-7.5- 12 Форма учебно-тематического плана дисциплины (в академических часах) и матрицы компетенций.....</i>	<i>24</i>
7. Лист согласования.....	25
8. Лист регистрации изменений.....	26



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель данного Положения - определить требования и условия, необходимые для разработки учебно-методических комплексов дисциплин, модулей, дисциплин по выбору обучающихся и практик согласно Государственным образовательным стандартам и Федеральным государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования (ГОС и ФГОС).

1.2 Данное Положение регламентирует учебную деятельность всего профессорско-преподавательского состава кафедр, осуществляющих подготовку специалистов. Данный документ используют в своей работе: управление СМК в ходе проведения внутреннего аудита; учебное управление; методические советы факультетов и методические комиссии при проведении рецензирования УМК; ЦКМС при утверждении рабочих программ УМК; студенты, обучающиеся по данной дисциплине.

1.3 Положение входит в состав документов функциональных процессов блока Б-05 «Реализация основной образовательной программы».

2 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1. УМК – учебно-методический комплекс (совокупность учебно-методических материалов, предназначенная для ведения учебного процесса на всех кафедрах академии)

2. ГОС - Государственный образовательный стандарт

3. ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт

4. ЦМК – цикловая методическая комиссия

5. МС – методический совет

6. МК – методическая комиссия

7. ЦКМС – центральный координационный методический совет

8. ГИА – государственная итоговая аттестация

9. СМК – система менеджмента качеством



10. УМО – учебно-методическое объединение вузов по медицинскому и фармацевтическому образованию

11. ЭУМК - электронный учебно-методический комплекс. ЭУМК дисциплины (*модуля, практики*), все составные части которого представляют собой электронные издания.

12. ЭД - электронный документ. Документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

13. ЭИ - электронное издание. Электронный документ (группа документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные данные

14. ЭБС - электронно-библиотечная система. Совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая всем требованиям ГОС и ФГОС ВПО и СПО.

3 ОПИСАНИЕ

Учебно-методический комплекс разрабатывается на основе ГОС и ФГОС по специальностям и типовых учебных программ по дисциплинам. УМК каждой дисциплины направлен на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста и представляет собой базовый учебно-методический документ. Обеспеченность дисциплин (практик, модулей, дисциплин по выбору) должно быть 100%

3.1 Общие положения.

3.1.1 УМК разрабатывают по каждой дисциплине (включая дисциплины по выбору обучающегося), модулю, практике для всех специальностей и направлений подготовки, обучение по которым осуществляют на кафедре.

3.1.2 Для общеобразовательных дисциплин гуманитарного и социально-экономического циклов допускается разработка одного УМК для нескольких специальностей.



3.1.3 УМК дисциплины должен отвечать требованиям к минимуму содержания (зачетным единицам, академическим часам), зафиксированным в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего и среднего профессионального образования.

3.1.4 УМК должен раскрывать содержание материала с такой степенью полноты и достаточности, которая позволила бы студенту самостоятельно изучить определённые разделы (темы) данной дисциплины.

3.1.5 УМК должен отвечать требованиям научности в конкретной области знания.

3.1.6 УМК должен определять цели изучения и место дисциплины в комплексе предметов, изучаемых по конкретной специальности.

3.2 Основные задачи УМК

3.2.1 Определение общекультурных и профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы у выпускников в результате изучения данной дисциплины (модуля, практики)

3.2.2 Раскрытие структуры и содержания учебного материала

3.2.3 Оптимизация применения педагогических образовательных технологий изучения конкретной дисциплины

3.2.4 Распределение объема часов учебной дисциплины по видам занятий

3.3 Структура УМК (см. приложение А, Б, В, Г)

Учебно-методический комплекс включает в себя:

I. Титульный лист

II. Рабочую учебную программу дисциплины (модуля, практики, дисциплины по выбору студента);

III. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций (курсовые зачёты и экзамены) и итоговой государственной аттестации. В этом разделе предоставляются оценочные средства для контроля уровня сформированности компетенций с эталонами ответов: задания в тестовой форме, ситуационные задачи, билеты для экзаменов, перечень практических умений и навыков, наборы по дополнительным методам исследований, бально-рейтинговая накопительная система оценки. Кроме того, указываются критерии оценок текущих занятий, результатов для всех этапов промежуточной аттестации.



IV. Материалы, регламентирующие самостоятельную работу студентов: учебные и учебно-методические пособия для самоподготовки студентов (в том числе электронные); схемы истории болезни; темы для УИРС и научно-исследовательской работы.

V. Методические разработки для преподавателей по темам занятий

VI. Пакет заданий в тестовой форме для практических занятий, перечень контрольных вопросов, ситуационные задачи. Методическое обеспечение, заявленных интерактивных технологий.

VII. Презентации или аннотации лекций кафедры

3.4 Назначение УМК в учебном процессе

VIII. 3.4.1 Наличие УМК является обязательным условием для профессорско-преподавательского состава, допускающим чтение курса по данной дисциплине на кафедре

IX. 3.4.2 Студент имеет право ознакомиться с рабочей учебной программой, и может рассчитывать на выполнение преподавателем установок, зафиксированных в учебной программе, по содержанию и объему часов.

X. 3.4.3 Рабочая учебная программа обладает статусом учебно-методической публикации.

XI.

XII. 3.5 Этапы разработки и утверждения УМК

XIII.

XIV. 3.5.1 Преподаватели кафедры составляют рабочую учебную программу дисциплины (модуля, дисциплины по выбору, практики)

XV. 3.5.2 Рабочая учебная программа дисциплины обсуждается на кафедральном совещании, и определяется рецензент из числа профессорско-преподавательского состава профильных кафедр других вузов или главных специалистов Министерства здравоохранения по Тверской области

XVI. 3.5.3 На кафедрах разрабатываются материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций (курсовые зачёты и экзамены) и государственной итоговой аттестации (на выпускающих кафедрах). Все материалы для проведения экзаменов (зачетов) и итоговой аттестации должны иметь две рецензии.

XVII. 3.5.4 Преподаватели кафедры составляют учебные и учебно-методические пособия для самоподготовки студентов (в том числе электронные), методические разработки для преподавателей по темам занятий согласно учебно-тематическому плану рабочей учебной программы.



На учебные и учебно-методические пособия необходимы две внутренние рецензии.

XVIII. 3.5.5 Рабочая учебная программа дисциплины рассматривается на заседании соответствующего учебно-методического совета, комиссии (МС, МК); материалы для ГИА утверждаются на ЦКМС

XIX. 3.5.6 Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций (курсовые зачёты и экзамены) и итоговой государственной аттестации, учебные и учебно-методические пособия для самоподготовки студентов рассматриваются на заседании соответствующего учебно-методического совета, комиссии (МС, МК)

XX. 3.5.7 Учебные и учебно-методические пособия для самоподготовки студентов проходят рассмотрение на редакционно-издательском совете академии и могут быть рекомендованы для утверждения на ЦКМС или для получения грифа УМО

XXI. 3.5.8 Рабочая учебная программа дисциплины (модуля, дисциплины по выбору, практики); материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций и итоговой государственной аттестации; учебные и учебно-методические пособия для самоподготовки студентов утверждаются на заседании ЦКМС

XXII. 3.5.9. Для принятия рабочих учебных программ дисциплин на рассмотрение МС или МК необходимо представить машинописную (компьютерную) рукопись рабочей учебной программы дисциплины, выписку из протокола заседания кафедры, внешнюю рецензию (см. приложение Г), подтверждающую должный методический и содержательный уровень рабочей программы дисциплины (рецензия должна быть заверена по месту работы рецензента).

XXIII. 3.5.10. Все структурные компоненты УМК должны быть представлены в электронном виде и размещены в базе данных электронно-библиотечной сети ТГМУ в целях обеспечения доступности обучающихся.

XXIV.

XXV. 3.6. Электронный учебно-методический комплекс

XXVI. Электронный учебно-методический комплекс дисциплины (модуля, практики) - УМК дисциплины (модуля, практики), все составные части которого представляют собой электронные издания. Требования к составу и содержанию ЭУМК аналогичны требованиям к составу и содержанию УМК.

3.6.1 Виды документов ЭУМК:

- Учебники и учебные пособия



- Учебно-методические пособия и методические указания
- Конспекты, аннотации, презентации лекций
- Практикумы
- Задания в тестовой форме для самостоятельной работы студентов, примеры ситуационных задач с эталонами ответов, контрольные вопросы.

- Дополнительные материалы для самостоятельной работы студентов (темы рефератов, бесед, курсовых работ; атласы, схемы историй болезни и пр.).

3.6.2 Электронные издания (документы), входящие в состав ЭУМК, могут быть: текстовые, звуковые, видео, программные продукты, мультимедийные.

3.6.3 Электронные издания (документы), входящие в состав ЭУМК, по целевому назначению могут быть: учебные, справочные, научные, нормативные

3.6.4 В состав ЭУМК дисциплины (*модуля, практики*) могут входить как электронные аналоги печатного издания, так и самостоятельные электронные издания (документы).

3.7 Порядок передачи ЭУМК в ЭБС

3.7.1 Передача ЭУМК для размещения в базе данных ЭБС осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.7.2 Подразделением, обеспечивающим размещение ЭУМК в базе данных электронной библиотеки, является научная библиотека ТГМУ (каб. №6, №8).

3.7.3 Подразделениями, передающими ЭУМК для размещения в базе данных ЭБС, являются кафедры академии и деканаты (программы дисциплин).

3.7.4 Учебный доцент кафедры, осуществляющий передачу ЭУМК в библиотеку, сообщает свои контактные данные (телефон и адрес электронной почты).

3.7.5 ЭУМК передается на электронных носителях (CD-диск, флеш-карта).

3.7.6 Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от компьютерных вирусов.



3.7.7 Состав ЭУМК, его оформление и оформление отдельных документов должны соответствовать требованиям, изложенным в разделе 3.8.

3.7.8 Контроль ЭУМК на соблюдение требований, указанных в разделе 3.8, возлагается на лицо, осуществляющего прием ЭУМК для размещения в ЭБС.

3.7.9 Процедура принятия ЭУМК для размещения в базе данных ЭБС включает:

- Фиксирование приема ЭУМК в журнале учета, для переданных ЭУМК
- Копирование титульного листа
- Передачу копии титульного листа учебному доценту кафедры, сдающему ЭУМК с печатью библиотеки. Эта копия служит подтверждением сдачи ЭУМК кафедрой

3.7.10 В случае несоблюдения каких-либо требований, указанных в разделе 3.8, ЭУМК не принимаются и возвращаются на кафедру для доработки.

3.7.11 После принятия ЭУМК персоналом электронной библиотеки осуществляются процедуры размещения документов ЭУМК в базе данных ЭБС.

3.7.12 Материалы ЭУМК для размещения в ЭБС могут быть переданы лично или присланы в научную библиотеку по электронной почте tgmalibrary@mail.ru

3.8 Требования к оформлению ЭУМК

3.8.1 Состав электронных документов передаваемого ЭУМК должен соответствовать составу, приведенному в рабочей программе дисциплины (*модуля, практики*).

3.8.2 ЭУМК должен иметь в своем составе титульный лист, оригинал которого (с подписями) передается в бумажном виде. Образец титульного листа приведен в Приложении «Положение о порядке разработки учебно-методического комплекса СМК-П-7.5-06 -12»

3.8.3 Содержание электронных документов ЭУМК должно соответствовать их целевому назначению.



3.8.4 Электронные документы могут быть подготовлены в формате PDF. Все учебно-методические материалы, содержащиеся в УМК по определенной дисциплине, представляются в библиотеку единым комплексным документом.

3.8.5 Документы на носителе размещаются в папках. Наименование папок документов предпочтительнее задавать кириллицей, использовать короткие слова (до 8 символов)

3.8.6 В папке «1 – программа ФГОС и программа ГОС» размещаются рабочие программы дисциплин (*модулей, практик*)

3.8.7 В папке «2 – лекционный курс» - размещаются конспекты лекций, аннотации и презентации лекций.

3.8.8 В папке «3 – практикум» размещаются материалы для проведения лабораторных работ и практических занятий (методические указания)

3.8.9 В папке «4 – учебные пособия» размещаются электронные учебники, учебные пособия, и другие материалы, рекомендованные как основная и дополнительная учебная литература, тексты недоступные немедленно (например, адреса в Интернете).

3.8.10 В папке «5 – методические пособия» размещаются электронные варианты методических пособий и рекомендаций для самостоятельной работы студентов.

3.8.11 В папке «6 – курсовая работа» размещаются материалы необходимые для выполнения курсовых работ.

3.8.12 В папке «7– контроль» размещаются примеры заданий в тестовой форме и ситуационных задач с эталонами ответов, контрольные вопросы, примеры экзаменационных заданий.

3.8.13 В папке «8– дополнительные материалы» размещаются схемы учебных историй болезни и другие дополнительные материалы по дисциплине. Рисунки, схемы, фотографии и пр., входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле документа.

3.8.14 Документы должны быть единообразно форматированы, величина шрифтов должна предполагать немедленное прочтение текста, документы не должны содержать грамматические и стилистические ошибки.

3.8.15 Содержание списков рекомендуемой основной литературы (если они приводятся в документах УМК) должны соответствовать ГОСТу библиографического описания 2003г.



3.8.16 Программные продукты, являющиеся составной частью ЭУМК, должны иметь в своем составе описание (инструкцию), достаточное для их запуска.

3.8.17 Документы ЭУМК могут быть архивированы с помощью архиваторов - PKZIP, WinZip.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Ответственным за организацию разработки и введение процедуры в действие является проректор по учебной и воспитательной работе.

4.2. Ответственность за реализацию требований данного Положения в целом на уровне академии несет проректор по учебной и воспитательной работе; на уровне факультете – декан; на уровне кафедры – зав. кафедрой.

4.3. За обеспечение студентов материалами УМК несет ответственность заведующий и лицо, ответственное за учебный процесс на кафедре.

4.3. Контроль и оценка результативности процессов создания, использования и обновления УМК дисциплины осуществляется заведующим кафедрой в соответствии с требованиями настоящего Положения, но не реже одного раза в год.

4.4. Внешний контроль УМК дисциплины осуществляется периодически учебным управлением, деканатом

5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано на основании:

5.1 Закона Российской Федерации «Об образовании» (от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ с последующими редакциями);

5.4 Перечень специальностей и направлений подготовки ВО (Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 №1061 с изменениями и дополнениями);

5.5 Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования

5.6 Федерального государственного образовательного стандарта высшего и среднего профессионального образования;

5.7 О разработке вузами основных образовательных программ (письмо Минобрнауки России от 13.05.2010 г. № 03-956);

5.8 Устава ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

Положение о порядке разработки учебно-методического комплекса

СМК-П-7.5-06-12

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Форма СМК –Ф-7.5- 08

Форма титульного листа учебно-методического комплекса дисциплины (образец)

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(Название кафедры)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

«_____»

(название дисциплины)

для специальности _____ (_____)

для студентов _____ курса,
направление подготовки (специальность)
форма обучения
очная (заочная)

Тверь, 2016



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

Положение о порядке разработки учебно-методического комплекса

СМК-П-7.5-06-12

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Форма СМК –Ф-7.5- 09

Рабочая программа дисциплины

(образец титульного листа)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной
работе, председатель ЦКМС

_____ Д.В. Килейников

«___» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(название дисциплины)

для студентов _____ курса,

направление подготовки (специальность)

форма обучения

очная

Рабочая программа дисциплины обсуждена на
заседании кафедры

«___» _____ 2016 г.

(протокол № ___)

Разработчик рабочей программы:
(ФИО)

Зав. кафедрой _____ (ФИО).

Тверь, 2016



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

Положение о порядке разработки учебно-методического
комплекса

СМК-П-7.5-06-12

Приложение Б
(обязательное)
Продолжение
Форма СМК –Ф-7.5-09

Рабочая программа дисциплины
(оборотная сторона титульного листа)

Внешняя рецензия дана _____
(должность, место работы, учёная степень, учёное звание, фамилия,
инициалы) «__» _____ 2016 г. (прилагается)

Рабочая программа рассмотрена на заседании профильного
методического совета (комиссии) «__» _____ 2016 г. (протокол № __)

Рабочая программа утверждена на заседании центрального
координационно-методического совета «__» _____ 2016 г.
(протокол № __)



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
Форма СМК –Ф-7.5- 10

Форма рабочей учебной программы дисциплины

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. Пояснительная записка

1. Цель и задачи дисциплины (модуля, практики)

Целью освоения дисциплины (модуля, практики) является:

Задачами освоения дисциплины являются:

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Указывается учебный цикл (раздел) основной образовательной программы, к которому относится данная дисциплина (модуль).

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями основной образовательной программы (дисциплинами, модулями, практиками):

1) *указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым для освоения данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей);*

2) *указываются дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.*

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ академических часов.

4. Результаты обучения

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля, практики для программ ФГОС):

1. ОК- _____

2. ПК- _____



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
Продолжение
Форма СМК –Ф-7.5-10

3. ПК- _____

В результате освоения дисциплины (модуля, практики) обучающийся должен:

- Знать:
- Уметь:
- Владеть:

Указываются в соответствии с ГОС и ФГОС и типовой учебной программой дисциплины

5. Образовательные технологии

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы (например, лекция-визуализация, проблемная лекция, лекция – пресс-конференция, занятие - конференция, тренинг, дебаты, мозговой штурм, мастер-класс, «круглый стол», активизация творческой деятельности, регламентированная дискуссия, дискуссия типа форум, деловая и ролевая учебная игра, метод малых групп, занятия с использованием тренажёров, имитаторов, компьютерная симуляция, разбор клинических случаев, подготовка и защита истории болезни, использование компьютерных обучающих программ, интерактивных атласов, посещение врачебных конференций, консилиумов, участие в научно-практических конференциях, съездах, симпозиумах, учебно-исследовательская работа студента, проведение предметных олимпиад, подготовка письменных аналитических работ, подготовка и защита рефератов, проектная технология, экскурсии, подготовка и защита курсовых работ и др.).

Также указываются элементы, входящие в самостоятельную работу студента (освоение определённых разделов теоретического материала, подготовка к семинарским и практическим занятиям, написание истории болезни, рефератов и т.п.).

В соответствии с требованиями ФГОС реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
Продолжение
Форма СМК –Ф-7.5-10

активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках изучения дисциплин должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов (указывается их количество и тематика).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 5 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более 30% аудиторных занятий.

6. Формы промежуточной аттестации

Указывается форма промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине) и этапность её проведения в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом (зачёт, экзамен, балльно-рейтинговая накопительная система).

III. Учебная программа дисциплины

1. Содержание дисциплины

Это программа освоения учебной дисциплины, которая определяет ее основное содержание, последовательность изучения. Содержит разделы (подразделы), темы. Рекомендации по составлению учебной программы содержатся в примерной основной образовательной программе. Представляет собой текст, который предваряется номером темы (раздела, модуля) и ее наименованием. Содержание темы должно быть раскрыто в соответствии с ФГОС и примерной (типовой) учебной программой дисциплины.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Продолжение

Форма СМК–Ф-7.5-10

2. Перечень практических навыков (умений), которые необходимо освоить студенту

В этом разделе указывается перечень практических навыков (умений), которыми должен овладеть студент в период изучения дисциплины (в соответствии с ГОС, ФГОС и типовой учебной программой дисциплины).

IV. Рабочая учебная программа дисциплины**(учебно-тематический план)**

*Содержит сводную таблицу основных форм учебных занятий (лекции, семинары, лабораторные практикумы, практические занятия, клинические практические занятия, курсовые работы) с указанием количества отведенных на эти формы занятий аудиторных часов. **Наличие раздела «Самостоятельная работа студента» обязательно. По всем клиническим дисциплинам на клинические практические занятия в амбулаторно-поликлинических условиях должно быть предусмотрено не менее 25% часов аудиторной нагрузки.***

Тематический план рекомендуется оформлять в виде таблицы (Приложение Д.).

Рекомендуется модульное построение учебно-тематического плана, при этом модуль рассматривается как часть (раздел) дисциплины, после которой следует проверка знаний (рубежный контроль).

При изучении клинических дисциплин особое внимание должно быть уделено преподаванию вопросов доказательной медицины, профилактики заболеваний, экспертизы трудоспособности, биоэтики и медицинской деонтологии.

Особое внимание при составлении учебно-тематического плана следует уделять строгому соответствию видов занятий и часовых нормативов учебному плану конкретной специальности. Не допускается произвольное изменение часовой нагрузки, нарушение соотношения между различными

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
Продолжение
Форма СМК –Ф-7.5-10

видами учебной работы, введение не предусмотренных учебным планом зачётов и экзаменов.

Учебно-тематический план дисциплины составляется на учебный год и может быть продлен на период действия рабочей программы, если в методике преподавания дисциплины не возникает изменений, что оформляется протоколом заседания кафедры, выписка из которого предоставляется в ЦКМС.

V. Оценочные средства для контроля уровня сформированности компетенций (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов)

1. Оценочные средства для текущего и рубежного контроля успеваемости

*Указываются оценочные средства, используемые для текущего контроля успеваемости (проводится в течение определенного периода обучения, семестра или модуля, в том числе для контроля самостоятельной работы студента): задания в тестовой форме, ситуационные задачи, контрольные вопросы для письменного контроля или собеседования, контрольные работы (задания), темы рефератов, курсовых работ и др. (необходимо представить типовые задания, примеры). **Обязательно представить критерии оценки при проведении текущего и рубежного контроля.***

2. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (экзамен или зачёт)

*Указываются порядок проведения аттестации, оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации (для экзамена или зачёта) по итогам освоения дисциплины: задания в тестовой форме, ситуационные задачи, контрольные вопросы и задания, перечень практических навыков и др. (необходимо представить типовые задания, примеры). **Обязательно***

ПРИЛОЖЕНИЕ В



представить критерии оценки по каждому этапу промежуточной аттестации (экзамена или зачёта).

3. Методические указания для самостоятельной работы студента

Они могут быть оформлены в виде приложения к рабочей программе дисциплины (с наличием соответствующей ссылки в рабочей программе), должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждая тема завершается примерным перечнем вопросов (в т.ч. тестовых заданий), которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на промежуточные и итоговые формы контроля.

В этом разделе приводится схема истории болезни (кураторского листа), которую оформляет студент в ходе изучения данной дисциплины.

VI. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля, элективного курса, практики)

а). Основная литература:

- 1.
- 2.
- 3.

...

Перечень рекомендованной к обязательному изучению основной учебной литературы представляет собой библиографический список печатных и электронных изданий не более чем из 3-5 наименований учебников и учебных пособий (в т.ч. содержит не менее 1 учебника), составленный в соответствии с требованиями ГОСТ. В данный перечень включается только та литература, которая требует обязательного ознакомления с ней студентов и представлена в необходимом количестве экземпляров в библиотеке академии (не менее 25 экземпляров на 100 студентов), изданная за последние 10 лет (для дисциплин базовой части



Форма СМК –Ф-7.5-10

гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет). Вся указанная в данном списке литература должна иметь гриф учебно-методического объединения по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России и/или федеральных органов исполнительной власти.

б). Дополнительная литература:

- 1.
- 2.
- 3.

...

Перечень дополнительной литературы рассчитан для углубленного изучения студентами материала и расширения их кругозора в области конкретной дисциплины. При этом указывается литература, содержащая материал, дополнительный к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения дисциплины.

Он представляет собой библиографический список печатных и электронных изданий не более чем из 10 наименований литературы (учебники, учебные пособия, практикумы, атласы, справочники, словари, монографии, руководства, официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания и др.), имеющиеся в библиотеке академии из расчёта 1-2 экземпляра на каждые 100 студентов. Список составляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Вся указанная в списке дополнительная литература должна иметь гриф (учебно-методического объединения по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России, федеральных органов исполнительной власти, научно-методического совета или ТГМУ).

В перечень литературы также включаются учебники, учебные и учебно-методические пособия, включая методические указания по организации самостоятельной работы студента (в т.ч. в электронном виде), подготовленные сотрудниками кафедры в случае, если они представлены в библиотеке академии.



в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- 1.
- 2.
- ...

Указываются только лицензионные программные продукты и Интернет-ресурсы, к которым имеется доступ в академии (в библиотеке и/или на кафедрах).

VII. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля, элективного курса, практики)

Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины (модуля): перечень лабораторий, специализированных учебных классов, музеев, компьютерных классов, фантомных классов. Отдельно представить: перечень фантомов, муляжей, других наглядных пособий, гербариев, учебных фильмов, мультимедийных презентаций, учебных таблиц, наборов слайдов, наборов инструментов, лабораторного оборудования, оргтехники, для учебного процесса, теле- и аудиоаппаратуры, материалов для освоения практических навыков, лечебно-диагностического оборудования и инструментария, используемого в учебном процессе, наличие доступа к сети Интернет и др. (в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины).

VIII. Научно-исследовательская работа студента

Указываются виды научно-исследовательской работы студентов, используемые при изучении данной дисциплины: изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях современной отечественной и зарубежной науки и техники; участие в проведении научных исследований или выполнении технических разработок; осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научно-технической информации по теме (заданию); составление отчёта (раздела



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
Продолжение
Форма СМК –Ф-7.5-10

отчёта) по теме или её разделу; подготовка и выступление с докладом на конференции и др.

IX. Протоколы согласования рабочей программы дисциплины (модуля, элективного курса, практики) с другими кафедрами

Оформляется не менее двух протоколов согласования (один – с кафедрой, ведущей преподавание на этапе, предшествующем изучению данной дисциплины, второй – с кафедрой последующего этапа обучения или ведущей преподавание параллельно), при этом клинические кафедры выступают в роли «заказчика» для теоретических (доклинических) кафедр.

Студент имеет право ознакомиться с рабочей программой, и может рассчитывать на выполнение преподавателем установок, зафиксированных в ней, по содержанию и объему часов. Рабочая программа обладает статусом учебно-методической публикации.

Кафедры обязаны ежегодно обновлять рабочие программы дисциплин (модулей) с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.



Приложение Г
(обязательное)
Форма СМК –Ф-7.5- 11

Форма рецензии на рабочую программу дисциплины
Рецензия на рабочую программу дисциплины (*модуля, практики*)

_____ для студентов ____ курса (*-ов*), направление подготовки (специальность) _____, форма обучения очная (заочная)

Программа подготовлена на кафедре _____ ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (*автор*) _____.

Рабочая программа включает разделы: пояснительную записку с определением цели и задач дисциплины (*модуля, практики*); место дисциплины в структуре основной образовательной программы; общую трудоемкость дисциплины; результаты обучения представлены формируемыми компетенциями; образовательные технологии; формы промежуточной аттестации; содержание дисциплины и учебно-тематический план; перечень практических навыков; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля, практики*).

В рабочей программе дисциплины (*модуля, практики*) _____ указаны примеры оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций; критерии оценки текущего и рубежного контроля.

В тематическом плане дисциплины (*модуля, практики*) выделены *внутридисциплинарные модули* _____, что отвечает требованию современного ГОС (ФГОС) ВО и СПО.

Образовательные технологии обучения характеризуются не только общепринятыми формами (лекции, практическое занятие, клиническое практическое занятие), но и интерактивными формами, такими как - *ролевые учебные игры, просмотр видеофильмов и создание мультимедийных презентаций, тренинги на фантомах, участие в научно-практических конференциях, съездах, симпозиумах, подготовка и защита рефератов, проведение предметных олимпиад, работа в «фокус- группах» и т.д.* (*указать Ваши интерактивные образовательные технологии*).



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

Положение о порядке разработки учебно-методического
комплекса

СМК-П-7.5-06-12

Приложение Г
(обязательное)
Продолжение
Форма СМК –Ф-7.5-11

Таким образом, рабочая программа дисциплины (*модуля, практики*) полностью соответствует ГОС (ФГОС) ВО и СПО по специальности _____(_____), типовой программе дисциплины _____ и может быть использована в учебном процессе Тверской государственной медицинской академии.

Должность, ученое звание,
учёная степень
рецензента

(подпись)

(Подпись рецензента заверяется по месту его работы)



ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России

Положение о порядке разработки учебно-методического комплекса

СМК-П-7.5-06-12

Приложение Д
(обязательное)
Форма СМК –П-7.5- 12

Форма учебно-тематического плана дисциплины (в академических часах) и матрицы компетенций*

Наименование разделов дисциплины (модулей) и тем	Аудиторные занятия					Всего часов на аудиторную работу	Самостоятельная работа студента	Итого часов	Формируемые компетенции					Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения	Формы текущего и рубежного контроля успеваемости
	лекции	семинары	лабораторные практикумы	практические занятия, клинические практические занятия	курсовая работа				ОК-	ОК-	ПК-	ПК-	ПК-		
1.															
1.1.															
1.1.1.															
2.															
...															
ИТОГО:															

Список сокращений: * - Примечание. Трудоемкость в учебно-тематическом плане указывается в академических часах. Примеры образовательных технологий, способов и методов обучения (с сокращениями): традиционная лекция (Л), лекция-визуализация (ЛВ), проблемная лекция (ПЛ), лекция – пресс-конференция (ЛПК), занятие – конференция (ЗК), тренинг (Т), дебаты (Д), мозговой штурм (МШ), мастер-класс (МК), «круглый стол» (КС), активизация творческой деятельности (АТД), регламентированная дискуссия (РД), дискуссия типа форум (Ф), деловая и ролевая учебная игра (ДИ, РИ), метод малых групп (МГ), занятия с использованием тренажеров, имитаторов (Тр), компьютерная симуляция (КС), разбор клинических случаев (КС), подготовка и защита истории болезни (ИБ), использование компьютерных обучающих программ (КОП), интерактивных атласов (ИА), посещение врачебных конференций, консилиумов (ВК), участие в научно-практических конференциях (НПК), съездах, симпозиумах (Сим), учебно-исследовательская работа студента (УИРС), проведение предметных олимпиад (О), подготовка письменных аналитических работ (АР), подготовка и защита рефератов (Р), проектная технология (ПТ), экскурсии (Э), подготовка и защита курсовых работ (Курс), дистанционные образовательные технологии (ДОТ). **Примерные формы текущего и рубежного контроля успеваемости (с сокращениями):** Т – тестирование, Пр – оценка освоения практических навыков (умений), ЗС – решение ситуационных задач, КР – контрольная работа, КЗ – контрольное задание, ИБ – написание и защита истории болезни, КЛ – написание и защита кураторского листа, Р – написание и защита реферата, С – собеседование по контрольным вопросам, Д – подготовка доклада и др.



ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития
России

Положение о порядке разработки учебно-методического
комплекса

СМК-П-7.5-06-12

7 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Помощником _____ по
методической работе проректора
по учебной и воспитательной
работе

О.Б.Федерякина

« ____ » _____ 2012 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
воспитательной работе _____

Д.В. Килейников

« ____ » _____ 2012 г.

Начальник Управления
кадров _____

С.Б. Лакеева

« ____ » _____ 2012 г.

Начальник Планово-финансового
управления _____

С.А. Крючкова

« ____ » _____ 2012

г.

Начальник Правового
управления _____

Н.А. Батракова

« ____ » _____ 2012 г.

