	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет»
	Положение о рабочей программе дисциплины, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (уровень образования - бакалавриат, специалитет, магистратура)

У Т В Е Р Ж Д А Ю:
Ректор ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»
Саидов З.А. _____

28.09.2017 г.

Утверждено за заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»
от 28.09.2017 г., протокол № 6.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ ПО ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ СТАНДАРТУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

(уровень образования – подготовка кадров высшей квалификации (ординатура))

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Подготовил	Начальник структурного подразделения	Хотов А.Л.	*28.09.2017*
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	Юсупов В.Х.	*28.09.2017*

Грозный, 2017

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин (далее - рабочая программа) в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС по направлению подготовки (специальности), утвержденный соответствующим приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ ординатуры» от 19 ноября 2013 г. №1258;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

1.4. Положение подлежит применению всеми кафедрами, научной библиотекой и другими структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.5. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП.

1.6. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.7. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

2. **Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2.2. Выпускающая кафедра по направлению подготовки (специальности) в обязательном порядке ведет журнал регистрации рабочих программ, предоставляемых обслуживающими кафедрами, в котором указывается наименование кафедры, дата регистрации, фамилия и инициалы лица, сдавшего программу, его подпись.

2.3. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре. Разработка рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), осуществляется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины в соответствии с ФГОС, по согласованию с председателем учебно-методической комиссии по направлению подготовки (специальности).

2.4. Допускается формирование одной рабочей программы для разных

профилей в рамках одного направления подготовки (специальности) при обязательном условии, что количество часов и формируемые компетенции являются идентичными для всех профилей.

2.5. Ответственность за разработку рабочей программы несет в лице заведующего кафедра, за которой закреплена данная дисциплина в соответствии с приказом Университета.

2.6. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры (как правило, профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.7. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС по соответствующему специальности;
- ОПОП и учебному плану специальности.

2.8. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций - потенциальных работодателей выпускников;
- требования выпускающих кафедр;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности университета;
- новейшие достижения в данной предметной области.

2.9. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.9.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.9.2. Анализ количества имеющейся в научной библиотеке Университета основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в научной библиотеке (или ее недостаточности) кафедра оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования.

2.9.3. Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.

2.9.4. Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, НИР и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.9.5. Формирование содержания рабочей программы.

2.10. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины.

3.1. Общие требования к построению рабочей программы дисциплины.

3.1.1. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения. Особое внимание следует уделять созданию условий для использования обучающимися рабочих программ дисциплин в процессе самостоятельной работы.

3.1.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов, указанных в ОПОП по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки и техники, связанных с данной учебной дисциплиной;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий и интерактивных форм преподавания.

3.1.3. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть.

3.1.4. Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины и содержит, в том числе, основные реквизиты:

- наименование института/факультета;
- наименование кафедры;
- название дисциплины;
- код специальности;

- наименование специальности;
- квалификация (степень) выпускника;
- форма обучения;
- год начала обучения по данной образовательной программе;
- код дисциплины;
- количество ЗЕТ/ часов с указанием количества часов, отводимых на аудиторные занятия, самостоятельную работу и промежуточную аттестацию.

3.1.5. На обороте титульного листа, в том числе, указывают: заглавие, ссылку на ФГОС, на основании которого разработана данная рабочая программа, ссылку на ОПОП по направлению подготовки (специальности), утвержденную Ученым советом Университета, и знаки охраны авторского права.

3.1.6. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.1.7. В целом структура основной части рабочей программы должна содержать:

- цели и задачи освоения дисциплины;
- место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий: лабораторные работы; практические занятия (семинары); и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

(при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

3.1.8. Для конкретной дисциплины в разделе «Содержание и структура дисциплины» не обязательно наличие всех подразделов, так как с учетом требований ФГОС при изучении дисциплины могут быть предусмотрены не все виды работ.

3.1.9. Текст рабочей программы 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.

4. **Изложение рабочей программы.**

4.1. **Цели и задачи освоения дисциплины.**

4.1.1. Цели изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ОПОП по специальности, в рамках которой преподается дисциплина.

Задачи изучения дисциплины должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста.

При описании цели и задач дисциплины необходимо учитывать ее компетентностную направленность и место в структуре ОПОП, в том числе значение данной дисциплины для удовлетворения индивидуальных образовательных потребностей обучающихся, ориентированность на общекультурную или специализированную подготовку, связь со спецификой профессиональной деятельности в определенных областях, роль дисциплины в личностном развитии, с учетом обеспечения развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, с учетом результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей. Формулировка цели может раскрывать приоритетное значение одного из этих факторов или носить комбинированный характер.

4.2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

4.2.1. Указывается структурный элемент (блок (базовая, вариативная часть (ФГОС ВО), раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль).

Для дисциплин, относящихся к конкретному учебному циклу (блоку), указывается, к какой части цикла (блока) принадлежит данная дисциплина:

- к базовой части;
- к вариативной части;
- к дисциплинам по выбору вариативной части.

4.2.2. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками).

4.2.3. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как

предшествующее и последующее в соответствии с учебным планом согласно формируемым компетенциям.

4.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

4.3.1.Указываются коды и содержание универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной в соответствии с ФГОС (в случае компетенций, формируемых частично, выделяется только конкретная часть компетенции).

4.3.2. Приводится перечень результатов образования, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть).

4.4. Трудоемкость дисциплины.

В табличной форме указываются формы работы обучающихся/виды учебных занятий и количество отводимых часов на них в семестре (если дисциплина изучается в нескольких семестрах, в таблицу добавляются дополнительные столбцы):

- контактная аудиторная работы обучающихся с преподавателем, в том числе:

- занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (семинарские занятия и\или коллоквиумы, практические занятия, лабораторные занятия), курсовое проектирование (виды занятий указываются в соответствии с учебным планом), групповые консультации, индивидуальные консультации или учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимися;

- самостоятельная работа обучающихся (перечисляется каждый вид самостоятельной работы в соответствии с рекомендуемыми нормами времени на выполнение различных видов самостоятельной работы обучающихся:

№	Вид самостоятельной работы обучающегося	Нормы времени, ч
1	Самостоятельное изучение литературы	не менее 5 ч
2	Аннотирование, реферирование литературы, подбор и систематизация источников теоретического материала, составление библиографических списков, интернет-источников по теме (разделу)	не менее 5 ч
12	Самостоятельное решение задач	не менее 5 ч
13	Выполнение контрольной работы	10-15 ч
14	Выполнение курсовой работы	30 ч
15	Выполнение исследовательского проекта по заданной проблематике	30 ч
21	Работа с препаратами, микроскопом, муляжами, фантомами, атласами, медицинской техникой	5-10 ч
22	Создание тематических учебных наборов, анатомических препаратов, муляжей, приборов, стендов, таблиц	не менее 10 ч
23	Упражнения на тренажере	5-10 ч
25	Написание историй болезни, заполнение амбулаторных карт	не менее 10 ч
26	Разработка методического материала	5-10 ч

№	Вид самостоятельной работы обучающегося	Нормы времени, ч
27	Подготовка к экзамену	36 ч

- промежуточная аттестация обучающихся (зачет, экзамен);
- общая трудоемкость дисциплины.

4.5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

4.5.1. В подразделе «Содержание разделов дисциплины» в табличной форме приводится код реализуемой компетенции, соотнесенный с наименованием разделов и тем дисциплины, краткое описание содержания разделов и тем.

4.5.2. Представляется тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности с указанием наименования темы, ее кратким содержанием, количеством часов, отводимых на проведение, формой проведения.

Графа форма проведения заполняется только, если занятие проводится в интерактивной форме. Интерактивные формы следует выбрать из списка:

для лекционных занятий

- *проблемная лекция,*
- *лекция-визуализация,*
- *лекция вдвоем,*
- *лекция с заранее запланированными ошибками, лекция-пресс-конференция,*
- *лекция-беседа,*
- *лекция – дискуссия,*
- *лекция с разбором конкретных ситуаций,*
- *лекция с применением техники обратной связи,*
- *лекция – консультация, видеолекция,*
- *мультимедиалекция и др.*

для лабораторных занятий

- *работа на тренажере (для медицинских специальностей),*
- *компьютерные симуляции,*
- *виртуальная лабораторная работа (эксперимент),*
- *заседание научной лаборатории,*
- *мастер-класс и др.*

для практических занятий, семинаров, коллоквиумов

- *выполнение проектов (научных, сервисных, социальных, творческих, рекламно-презентационных),*
- *ролевые и деловые игры,*
- *круглый стол (полемика, диспут, дебаты),*
- *портфолио,*
- *интервью,*

При отсутствии в учебном плане данного вида работы после заголовка пункта должна следовать запись: *«Данный вид работы не предусмотрен учебным планом».*

4.5.3. Самостоятельная работа обучающихся представляется в табличной форме с указанием наименования тем дисциплины, соотнесенными с ними видами самостоятельной работы обучающихся и количеством отводимых часов.

4.6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

4.6.1 Приводится перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю), в котором указывается конкретная учебно-методическая литература (учебники, учебные пособия, учебно-методические работы), раскрывающие суть дисциплины (модуля), помогающие обучающемуся освоить его содержание. Необходимо указать разработанные кафедрой методические материалы по организации самостоятельной работы обучающихся в целом по дисциплине или отдельно по каждому виду самостоятельной работы, предусмотренной образовательной программой.

4.7. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

4.7.1. Для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины разрабатывается оценочное средство.

Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов) (комплексное задание, курсовой проект, курсовая работа).

4.7.2. В рабочей программе приводится перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы по следующим пунктам: код компетенции, семестр, этап формирования.

Этапы формирования компетенций определяются следующим образом:

- начальный – начало формирования компетенции в целом по образовательной программе,
- промежуточный,
- итоговый – если дисциплина или практика завершают процесс формирования компетенции.

4.7.3. Приводятся примеры (2-3) типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Например,

Паспорт тестовых заданий

Код	Тема	Количество тестовых заданий

проверяемой компетенции		Открытого типа		Закрытого типа				
		Дополнение	Свободное изложение	Альтернативный выбор (да/ нет)	Выбор одного правильного ответа	Выбор нескольких верных ответов	Установление соответствия	Установление правильной последовательности

Задания для оценивания практических навыков (для медицинских специальностей)

Код проверяемой компетенции	Формулировка задания

4.7.4. Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену.

4.7.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), как необходимый компонент включает в себя описание шкал оценивания.

4.8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

4.8.1. Основная литература

В соответствии с ФГОС указывается основной базовый учебник по данной дисциплине, электронные версии учебников и учебных пособий описываются с указанием режима доступа. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

4.8.2. Дополнительная литература (не более 10 наименований)

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу:

а) отраслевые энциклопедии;

б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);

в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);

г) библиографические пособия;

д) текущие отраслевые издания - Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН), Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ), научно-исследовательского отдела «Информкультура» Российской государственной библиотеки и др.;

е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);

- научную литературу;
- информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

4.8.3. Периодические издания. Список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющихся в библиотеке.

4.9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля).

4.9.1. Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы (не более 10).

4.10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

4.10.1. В методические указания и материалы по видам занятий следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям.

4.11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

4.11.1. В данном разделе приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий, перечень информационных технологий и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, перечень программного обеспечения.

Наиболее часто используемые информационные технологии:

– сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

– обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование социальных сетей, электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем, а также системы управления обучением.

4.12. Описание материально-технической базы, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

4.12.1. Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.) и предназначенных для проведения лабораторного практикума в соответствии с ФГОС. Необходимо перечислить все виды оборудования (кроме парт, стульев, доски), используемые при изучении дисциплины.

4.13. Дополнения и изменения к рабочей программе.

4.13.1 Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года.

4.13.2. Основанием для внесения изменений являются:

• предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;

• предложения методической комиссии;

• предложения кафедры-разработчика рабочей программы по результатам обсуждения взаимопосещения занятий.

4.13.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в университете новой литературы.

4.13.4. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

4.13.5. Пример оформления дополнений и изменений к рабочей программе:

Рабочая программа рассматривается и утверждается на заседании кафедры, которая является ответственной за ее подготовку, о чем вносится запись на оборотной стороне титульного листа рабочей программы в следующей редакции: «Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, рекомендована к использованию в учебном процессе, протокол № от «___»_____201__ г.

4.13.6. Согласование рабочей программы осуществляется с кафедрами, за которыми закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину.

4.13.7. Кафедры, за которыми приказом закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину, проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ОПОП.

4.13.8. Отдел комплектования научной библиотеки университета проверяет наличие рекомендуемой литературы в библиотеке и степень ее новизны.

4.13.9. При отсутствии необходимого количества экземпляров

рекомендованной литературы кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

4.13.10. В соответствии со списком основной литературы библиотека университета осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи обучающимся.

5. Хранение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа хранится в электронном виде в формате pdf на кафедре, разработавшей программу, в том числе на электронном носителе.

5.2. Кафедра, разработавшая рабочую программу, обязана предоставить на выпускающую кафедру электронный экземпляр рабочей программы в формате pdf.

5.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере Университета.

Макет рабочей программы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НАИМЕНОВАНИЕ ИНСТИТУТА/ФАКУЛЬТЕТА
Наименование кафедры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Наименование дисциплины»

Код специальности	00.00.00
Направление специальности	
Квалификация (степень) выпускника	
Форма обучения	
Год начала обучения по данной образовательной программе	
Код дисциплины	

Грозный, 2017

Фамилия И.О. Рабочая программа учебной дисциплины «Наименование дисциплины» [Текст] / Сост. И.О. Фамилия. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2017.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры …, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 00 от 00 месяц 2018 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Наименование (с прописной буквы и без кавычек), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 00.00.0000 г. № 00, с учетом профиля «Наименование профиля», основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Наименование (с прописной буквы и без кавычек), утвержденной Ученым советом университета от 00.00.0000 г., протокол № 00.

© И.О. Фамилия, 2017
© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2017

Содержание

1.	Цели и задачи освоения дисциплины	с.
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	с.
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	с.
4.	Трудоемкость дисциплины	с.
5.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	с.
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	с.
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	с.
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	с.
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	с.
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	с.
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	с.
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	с.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель(и) освоения дисциплины (модуля):

Задачи *освоения дисциплины (модуля):*

1.
2.
3.
n…

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к _____части ОПОП, ее изучение осуществляется в _____ семестре (семестрах).

Предшествующие дисциплины:

1.
2.

Последующие дисциплины:

1.
2.

Предшествующие и последующие дисциплины указываются в строгом соответствии с учебным планом.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды и содержание компетенций	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Владеть навыками	Уметь
Универсальные компетенции			
УК-1…….	1. 2. n…	1. 2. n…	1. 2. n…
Профессиональные компетенции			
ПК-1……..	1. 2. n…	1. 2. n…	1. 2. n…

4. Трудоемкость дисциплины

Форма работы обучающихся/Виды учебных занятий	**Количество часов в семестре**
Контактная аудиторная работа с преподавателем, в том числе	
Занятия лекционного типа	
Занятия семинарского типа:	
- семинарские занятия и/или коллоквиумы	
- практические занятия	
- лабораторные занятия	
- клинические практические занятия	
Групповые консультации	
Индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работы преподавателя с обучающимися	
Самостоятельная работа, в том числе	

.....		
.....		
Промежуточная аттестация обучающихся		
Экзамен		
Зачет		
Общая трудоемкость дисциплины	**_____ч.**	**_____з.е.**

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Код компетенции	Наименование разделов и тем дисциплины	Краткое содержание разделов и тем
	Раздел I.	
	Тема 1.1	
	Тема 1.2…	
	Раздел II.	
	Тема 2.1	
	Тема 2.2…	

При отсутствии в учебном плане данного вида работы после заголовка пункта должна следовать запись: *«Данный вид работы не предусмотрен учебным планом».*

5.2.Клинические практические занятия

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Кол-во часов	Форма проведения*
_____семестр			
_____семестр			
	Всего часов:		

*Перечень интерактивных форм проведения данного вида занятий составляется методической комиссией Медицинского института.

При отсутствии в учебном плане данного вида работы после заголовка пункта должна следовать запись: *«Данный вид работы не предусмотрен учебным планом».*

5.3.Самостоятельная работа ординаторов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетен-ции(й)

Всего часов			

6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1.
2.
3.

Необходимо указать разработанные кафедрой методические материалы по организации самостоятельной работы обучающихся в целом по дисциплине или отдельно по каждому виду самостоятельной работы, предусмотренной образовательной программой.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Семестр	Этап формирования

7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

Компетенция-

_____

_____

Оцениваемый результат (показатель)*		Критерии оценивания	Процедура оценивания**
Знает		1	
		2	
		n	
Умеет		1	
		2	
		n	
Владеет навыком		1	
		2	
		n	

**Результаты освоения компетенций должны соответствовать табл.3 программы*

*** Демонстрация практического опыта, демонстрация навыков выполнения манипуляций (для медицинских специальностей) и др.*

Компетенция-

_____

_____

Оцениваемый результат (показатель)*		Критерии оценивания	Процедура оценивания**
Знает		1	
		2	
		n	
Умеет		1	
		2	
		n	
Владеет навыком		1	
		2	
		n	

Описание шкал оценивания

_____

_____

_____

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине - зачет

(таблица)

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине - экзамен

(таблица)

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся -
Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся -
Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся -
Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся –

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Задания для оценивания практических навыков

Код проверяемой компетенции	Формулировка задания

7.3.2 Вопросы к экзамену:

1.
2.
3.
4.
n….

После каждого вопроса приводится код проверяемой компетенции.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1.
2.
3.

Необходимо указать разработанные кафедрой методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в целом по дисциплине.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1.
2.
3.
n

Наличие указанной литературы в библиотеке ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» обязательно.

8.2 Дополнительная литература

1.
2.
3.
n

8.3 Периодические издания

1.
2.
3.
n

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" необходимых для освоения дисциплины

1.
2.
3.
n

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Текст в произвольной форме, без излишней детализации. Например:

На первом этапе изучения дисциплины необходимо…..

Рейтинговая оценка знаний по дисциплине формируется из……

По каждому виду работы разработаны методические рекомендации по их выполнению и указаны критерии оценивания данной работы. Ознакомиться с данными материалами можно на кафедре……, на официальном сайте (указываются ссылки).

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного

обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При чтении лекций по темам….используется компьютерная техника (или указать иное) для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских или практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы. И т.д., и т.п.

Информационные технологии:

1.

2.

3.

11.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При освоении данной дисциплины предусмотрено использование следующего специального программного обеспечения:

1.

2.

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут использовать возможности информационно-справочных систем и архивов.

1.

2.

n.

Если специализированного программного обеспечения не требуется, делается запись: «Специальное программное обеспечение не требуется».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Указывается в соответствии с ФГОС ВО.