

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ
И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Учебно-методическое пособие
(Третье, дополненное, исправленное)

Уфа

2016

УДК 378.14:61

ББК 74.58

П 52

Рецензенты:

А.С. Гаязов - доктор педагогических наук, член-корр. РАО, профессор;

Л.А. Амирова - доктор педагогических наук, профессор

Учебно-методическое пособие «Положение и порядок оформления учебно-методических материалов» /Составители: А.А. Цыглин, Р.М. Файзуллина, Э.Г.Муталова, А.А. Хусаенова, М.М. Гагина, М.Я. Фазлыяхметова, Э.Д. Поздеева – Уфа: ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России. 2016 – 83 с.

Учебно-методическое пособие составлено в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. N 1367 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; Приказа Рособнадзора «Об утверждении критериев, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения высшего профессионального образования и среднего профессионального образования» (№ 2267 от 25.10.2011г.), в соответствии с подпунктом «г» пункта 8 Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013г. № 1039, на основании письма МОН РФ от 20 августа 2014 г. N АК-2612/05 «О Федеральных государственных образовательных стандартах» и Устава ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России.

В издании излагаются положение и основные понятия об учебно-методическом комплексе дисциплин, его составляющие, а также требования к структуре и содержанию различных видов учебно-методической литературы; даны пояснения о порядке подготовки всех видов методических и учебно-методических материалов; приведены образцы их оформления, которые могут быть использованы при разработке документации кафедры и факультета.

Учебно-методическое пособие предназначено для преподавателей ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России в качестве методической литературы при подготовке учебно-методических материалов.

Рекомендовано в печать Координационным научно-методическим советом и утверждено решением Редакционно-издательского совета ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России

© ГБОУ ВПО ГБОУ ВПО БГМУ

Минздрава России

© Учебно-методическое управление, 2016

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ФГОС ВО - Федерального государственного образовательного стандарта
высшего образования

УМК – учебно-методический комплекс

ООП – основная образовательная программа

РП – рабочая программа дисциплины

ВО – высшее образование

СПО – среднее профессиональное образование

СРС – самостоятельная работа студента (обучающегося)

ЦМК – цикловая методическая комиссия

УМС – учебно-методический совет

КНМС – координационный научно-методический совет

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
I. Положение, цели и задачи, порядок оформления учебно-методического комплекса	8
II. Положение, цели и задачи, порядок оформления основной образовательной программы	13
III. Положение о фонде оценочных средств	17
IV. Характеристика отдельных видов литературы.....	29
V. Положение о паспорте кафедры.....	32
VI. Приложения	
Приложение 1. Образец оформления рецензии на учебное пособие....	35
Приложение 2. Образец оформления рецензии на учебно-методический комплекс дисциплин.....	37
Приложение 3. Образец оформления рецензии на рабочую программу дисциплин.....	38
Приложение 4. Образец оформления выписки из протокола заседания.....	39
Приложение 5. Образец оформления основной образовательной программы.....	40
Приложение 6. Образец оформления рабочей программы	43
Приложение 7. Образец оформления листа актуализации к рабочей программе.....	56
Приложение 8. Образец оформления методической разработки лекции.....	57
Приложение 9. Образец оформления методических рекомендаций для преподавателей.....	60
Приложение 10. Образец оформления методических указаний для студентов.....	65
Приложение 11. Образец оформления методических указаний для студентов по самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работе.....	69
Приложение 12. Образец оформления Графика самостоятельной работы студентов.....	72
Приложение 13. Образец оформления Паспорта кафедры.....	73
Приложение 14. Образец оформления титульного листа учебного пособия.....	89
Приложение 15. Образец оформления оборота титульного листа учебного пособия.....	90
Приложение 16. Образец оформления концевой титульной страницы учебного пособия.....	91

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях для преподавателей высшей школы остается актуальной задача создания комплекса учебно-методических материалов по преподаваемой дисциплине в рамках компетентного подхода в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО.

Основная цель создания учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины - предоставить обучающемуся полный комплект учебно-методических материалов для изучения предмета. Задачами преподавателя, помимо непосредственного обучения студентов, являются оказание консультаций, текущая и итоговая оценка знаний, создание мотивации к самостоятельной (аудиторной и внеаудиторной) работе для освоения программы по предмету.

УМК учебной дисциплины является одним из основных элементов организации образовательной деятельности по очной, заочной и очно-заочной формам обучения в вузе.

УМК относится к факторам, обеспечивающим качество образования. При этом важны роль преподавателя, полнота подготовленного учебно-методического обеспечения учебного процесса, использование его в реализации образовательной услуги и доступность для обучающихся.

УМК должен разрабатываться по всем учебным дисциплинам с учетом необходимости повышения качества усвоения учебного материала на уровне требований ФГОС ВО (СПО).

Основные *понятия в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Закон об образовании»* (№273-ФЗ от 29.12.2012):

- **образование** – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального

развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

--уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

--обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

- направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

- качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия ФГОС и потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

- квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

- компетенция - способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- зачетная единица - мера трудоемкости образовательной программы;

- **результаты обучения** - усвоенные знания, умения и освоенные компетенции;

- **модуль** - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций.

В ВО «**Модуль**» понимается как организационно-методическая междисциплинарная структура учебного материала, предусматривающая выделение семантических понятий в соответствии со структурой научного знания, структурирование информации с позиции логики познавательной деятельности будущего специалиста.

При междисциплинарном подходе учебные дисциплины и даже отдельные разделы и темы в них рассматриваются как части определенных ступеней иерархии профессиональной подготовки.

Обобщая анализ определений понятия “модуль”, можно заключить, что под ним в системе модульного обучения в профессиональном образовании понимается самостоятельная учебная единица знаний, объединенная определенной целью, методическим руководством освоения этого модуля и контролем над его освоением.

При изучении студентами модулей за каждый из них должно начисляться определенное количество зачетных единиц, выступающих в качестве меры трудоемкости учебной работы, выражающей совокупность всех составляющих процесса обучения.

При начислении зачетных единиц за модуль в трудоемкость засчитываются: аудиторная нагрузка, самостоятельная (аудиторная и внеаудиторная) работа обучающегося, курсовые работы, подготовка и сдача зачетов и экзаменов, а также практики, научно-исследовательская работа, написание выпускной квалификационной работы (дипломной) и т.п.

I. ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами ВО, Уставом ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России.

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический комплекс (УМК) – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых для качественной реализации основных образовательных программ, рабочей программы дисциплины согласно учебному плану ООП специальности в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе предназначено для введения единых требований к содержанию, структуре и правилам оформления учебно-методического обеспечения дисциплин, входящих в учебные планы ООП, реализуемых в ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России.

1.3. Настоящее Положение подготовлено в целях регламентации работы профессорско-преподавательского состава БГМУ по разработке учебно-методических комплексов учебных дисциплин ООП специальностей.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны к исполнению профессорско-преподавательским составом вуза и отражаются в условиях трудового договора.

2. Цель и задачи формирования УМК

2.1. Целью УМК является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы обучающихся и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин ООП специальности.

2.2. Задачами УМК являются:

- совершенствование дидактического обеспечения обучающихся по всем аккредитованным в вузе образовательным программам ВО (СПО, ИДПО) на

основе формирования печатных и электронных учебно-методических комплексов дисциплин в соответствии с учебным планом ООП специальностей;

- повышение качества подготовки выпускников вуза на основе информационной поддержки учебного процесса электронными учебно-методическими, информационно-справочными и контрольно-оценочными материалами;

- оперативное обновление содержания преподаваемых дисциплин и соответствующих учебно-методических материалов;

- создание банка исходных учебно-методических материалов и условий для оптимизации процесса освоения обучающимися учебной дисциплины, позволяющих эффективно организовывать и обеспечивать самостоятельную аудиторную и внеаудиторную работу;

- совершенствование системы текущего и итогового контроля знаний обучающихся, введение критериев, позволяющих стандартизировать процесс оценки качества усвоенных знаний и профессиональной компетентности обучаемых;

- оптимизация аудиторной нагрузки за счет увеличения доли самостоятельной работы обучающихся с использованием УМК и технологий дистанционного обучения.

3. Структура и состав УМК

Учебно-методический комплекс учебной дисциплины, подготовленный в печатном и электронном формате (в редакторе MS Word), должен иметь в составе следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт ВО (СПО, ИДПО);

- профессиональный стандарт специалиста;

- основную образовательную программу (ООП) специальности;

- учебный план;

- рабочую программу дисциплины;

- методические разработки лекций;

- методические рекомендации для преподавателей;

- методические указания для обучающихся к аудиторным формам работы (практические занятия, семинары, коллоквиумы и т.д.);
- методические указания к самостоятельной аудиторной работе;
- методические рекомендации к самостоятельной внеаудиторной работе;
- *методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ;
- *методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы;
- *методические указания для обучающихся по выполнению расчетно-графической работы;
- *методические указания для обучающихся по выполнению контрольной работы;
- *методические указания для обучающихся и программу к учебной, производственной и преддипломной практикам;
- *методические указания по выполнению дипломной работы;
- фонд тестовых заданий по дисциплине (электронный и распечатанный варианты) к I этапу экзамена/зачета;
- фонд вопросов ко II этапу экзамена/зачета «Практические навыки»;
- фонд контрольных вопросов к III этапу экзамена/зачета (в письменной форме или форме собеседования);
- комплект экзаменационных билетов;
- критерии балльно-рейтинговой оценки знаний и умений обучающихся по дисциплине;
- таблица обеспеченности дисциплины учебной литературой.

Примечание: * - если имеется по учебному плану и рабочей программе дисциплины.

4. Порядок разработки и процедура утверждения учебно-методического комплекса

4.1. УМК разрабатывается отдельными авторами или группой авторов, в рамках должностных обязанностей ППС по выполнению индивидуального плана учебно-методической работы на кафедре. Ответственность за содержание

и оформление УМК возлагается на составителя, заведующего кафедрой и методическую комиссию по специальности. Компоненты УМК должны отражать современный уровень развития науки по специальности, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющие обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.2. УМК разрабатывается для всех дисциплин по каждой специальности, с учётом специфических требований к формированию компетенций обучающихся.

4.3. Создание УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка основной образовательной программы;
- разработка рабочей (учебной) программы по дисциплине, входящей в учебный план ООП;
- подготовка документов, входящих в состав УМК;
- систематизация и структурирование учебного материала для создания печатного и (или) электронного экземпляра УМК;

4.4. Разработка рабочей программы дисциплины, материалов УМК должна быть завершена до начала обучения по дисциплине.

4.5. Разработанный учебно-методический комплекс рассматривается и рекомендуется к изданию на заседании соответствующей кафедры, Цикловой методической комиссии дисциплины и Учебно-методического совета факультета, Координационного научно-методического совета вуза и утверждается ректором БГМУ.

4.6. Обновление и актуализация компонентов УМК осуществляется ежегодно.

4.7. Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы кафедры на соответствующий учебный год.

5. Хранение и использование УМК

5.1. Подготовленный УМК должен быть размещен на учебном портале официального сайта БГМУ, быть в наличии на кафедре, в деканате, библиотеке и в УМУ в печатном и электронном вариантах, к которым прилагаются:

- выписка из протокола заседания кафедры, заверенная заведующим кафедрой,
- выписка из протокола заседания Цикловой методической комиссии по дисциплине, заверенная председателем,
- выписка из заседания Учебно-методического совета факультета, заверенная председателем,
- копии (подлинники хранятся на кафедре) двух внешних рецензий (работодателя и профильной кафедры другого вуза).

5.2. На диске должна присутствовать бумажная обложка с указанием наименования вуза, кафедры, учебной дисциплины, специальности и даты создания УМК.

5.3. Основными пользователями УМК являются профессорско-преподавательский состав и обучающиеся.

5.4. По распоряжению декана или проректора по учебной работе УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический или иные виды контроля.

Примечание: Учебно-методическое обеспечение основных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальностям предусматривает полный объем документации в соответствии с требованиями к учебно-методическим материалам других уровней образования (бакалавриат, специалитет и т.д.).

Образец титула диска с материалами УМК

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
Кафедра _____	
Учебно-методический комплекс	
ФГОСВО	
Специальность _____	
Дисциплина _____	
	Уфа 20____

II. ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ООП ВО) ГБОУ ВПО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО) ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России, реализуемой на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

1.2. ООП ВО по направлению подготовки (специальности) представляет собой разработанный на основе ФГОС ВО и утверждённый БГМУ комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения и воспитания, оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании действующих документов в сфере высшего профессионального образования:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367)

- Разъяснения по формированию примерных ООП ВО в соответствии с требованиями ФГОС Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации. Москва 2009 г.;

- Письмо Минобрнауки РФ от 13.05.2010 г. № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ»;

- ФГОС ВО по соответствующим специальностям и направлениям подготовки;

- Устава ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России.

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

- **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования** (ФГОС ВО) – совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию;

- **основная образовательная программа высшего образования** (ООП ВО) – разработанный на основе ФГОС ВО и утверждённый БГМУ комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения и воспитания, оценку качества подготовки обучающихся и выпускников;

- **направление подготовки** – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

- **профиль** – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, её содержание;

- **компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определённой области;

- **модуль** – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

- **зачётная единица** – мера трудоёмкости образовательной программы.

2. Цели, задачи, структура, состав ООП

2.1. Цель ООП – сформировать модель подготовки специалиста (бакалавра), отражающую цели обучения, ожидаемые результаты, содержание подготовки, методы и технологии обучения, воспитания, оценки качества подготовки, ресурсное обеспечение образовательного процесса.

2.2. Задачи ООП:

Определить

2.2.1. содержание ООП, нормативный срок освоения и трудоёмкость;

2.2.2. область, задачи и характеристику профессиональной деятельности выпускника;

2.2.3. объекты профессиональной деятельности выпускника;

2.2.4. целостность ООП, виды профессиональной деятельности и логическую последовательность изучения дисциплин и прохождения практик в соответствии с ФГОС ВО;

2.2.5. компетенции выпускника;

2.2.6. место, роль и ответственность дисциплин, кафедр за формирование необходимых компетенций как ожидаемого конечного результата освоения ООП, и перечень практических навыков для этапного освоения компетенциями в зависимости от уровня подготовки обучающегося;

2.2.7. целесообразное соотношение между аудиторной и самостоятельной нагрузкой обучающегося, между теоретической и практической составляющей содержания образования;

2.2.8. систему обеспечения контроля качества подготовки, виды оценочных средств, аттестационных мероприятий, вид и программу итоговой аттестации выпускника;

2.2.9. эффективные образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания специалистов;

2.2.10. методическое обеспечение учебного процесса;

2.2.11. ресурсное обеспечение учебного процесса.

2.3. Состав ООП

В пакет документов ООП входят:

- учебный план подготовки;
- годовой календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- аннотации рабочих программ дисциплин;

- матрица, уровень приобретаемых выпускником компетенций;
- фонд оценочных средств;
- учебно-методические комплексы дисциплин учебного плана;
- требования к итоговой государственной аттестации выпускников;
- ресурсное обеспечение ООП:
 - а) кадровое обеспечение;
 - б) учебно-методическое и информационное обеспечение;
 - в) материально-техническое обеспечение;
- нормативно-методическое обеспечение оценки качества освоения обучающимися ООП;
- другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся:
 - а) системы мониторинга и периодического обновления образовательной программы, обеспечения компетентности преподавательского состава;
 - б) система регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности;
 - в) системы внешней оценки качества реализации ООП (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса).

3. Порядок разработки, утверждения и хранения ООП ВО

3.1. Разработчиками ООП ВО являются председатели методических комиссий по специальности, деканы, заведующие выпускающими кафедрами.

Ответственность за разработку ООП несут председатель методической комиссии, декан, заведующий выпускающей кафедрой.

3.2. ООП ВО разрабатывается на основе ФГОС ВО.

3.3. Разработка ООП начинается с определения целей и задач, социальной значимости ООП, обоснования необходимости подготовки специалистов (бакалавров).

3.4. На этапе проектирования ООП ВО разрабатываются документы в соответствии с п.2.3:

3.5. Учебно-методическое управление оказывает методическую помощь при разработке ООП, проводит оценку соответствия его содержания требованиям ФГОС ВО.

3.6. Разработанная ООП ВО обсуждается и одобряется Учёным советом факультета и утверждается Учёным советом БГМУ.

3.7. ООП ВО ежегодно обновляется в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учётом развития науки, медицины, здравоохранения, социальной сферы, экономики, ориентируясь на ожидания потребителей, основных работодателей, рекомендации, выработанные системой менеджмента качества БГМУ.

3.8. Деканы своевременно организуют и проводят корректирующие мероприятия по актуализации ООП.

3.9. Утвержденные ООП хранятся в деканатах, УМУ, на выпускающих кафедрах, размещаются на сайте БГМУ.

3.10. Контроль за содержанием и качеством ООП ВО возлагается на Учёные советы факультетов, учебно-методическое управление БГМУ.

III. ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру согласования, утверждения и хранения фонда оценочных средств (далее – ФОС) для контроля знаний обучающихся по дисциплинам образовательных программ, реализуемых в ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России и подлежит применению всеми кафедрами университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим ООП.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО).

1.3. ФОС является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами основной образовательной программы (ВО, СПО).

1.4. ФОС разрабатывается по каждой дисциплине, закреплённой за кафедрой.

1.5. ФОС по специальности формируется из комплектов оценочных средств всех дисциплин в соответствии с ООП.

1.6. ФОС представляет собой совокупность контролирующих материалов для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

1.7. ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.8. ФОС входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) дисциплин.

1.9. ФОС формируется из оценочных средств, разработанных организацией.

2. Цель и задачи ФОС

2.1. Целью создания ФОС дисциплин является установление соответствия уровня подготовки обучающихся на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

2.2. ФОС по дисциплине решает задачи:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня формирования компетенций, определенных ФГОС ВО (ФГОС СПО) по соответствующей специальности;

- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ООП, определенных в виде набора компетенций выпускников;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс БГМУ.

2.3. ФОС должен формироваться на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

- надёжность (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

- объективность (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха).

2.4. Основными свойствами ФОС являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);

- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);

- объём (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);

- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

3. Формирование и утверждение ФОС

3.1. При формировании ФОС по дисциплине должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС ВО (ФГОС СПО) по специальности;

- ООП ВО (СПО) и учебному плану по специальности;

- рабочей программе дисциплины;

- уровню сформированности компетенций;

- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины.

3.2. Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения результатов обучения по одной теме (разделу) и/или совокупности тем (разделов), дисциплины (модулю) в целом; контроля качества и уровня формирования компетенций на промежуточном или конечном этапе.

3.3. Структура ФОС по дисциплине:

- титульный лист;
- паспорт ФОС;
- зачётно-экзаменационные материалы, содержащие комплект утверждённых по установленной форме экзаменационных билетов и/или вопросов, заданий для зачёта и другие материалы;
- комплект тестовых заданий, разрабатываемый в обязательном порядке по дисциплинам всех частей учебного плана;
- комплекты других оценочных средств (ситуационных задач, заданий, наборов проблемных ситуаций, соответствующих будущей профессиональной деятельности, сценариев деловых игр и т.п.), предназначенных для оценивания уровня формирования компетенций на определённых этапах обучения.

3.4. По каждому оценочному средству в ФОС должны быть приведены критерии оценок.

3.5. В состав ФОС в обязательном порядке должны входить средства, указанные в соответствующем разделе рабочей программы дисциплины.

3.6. Разработанный ФОС по дисциплинам, после одобрения на заседании кафедры согласовывается ЦМК, УМС и предоставляется в деканат для формирования комплекта ФОС по специальности и соответствующей ООП; перед изданием в типографии – утверждается на заседании КНМС и РИС БГМУ.

3.7. ФОС по дисциплинам и ООП специальности формируется на бумажном и электронном носителях и хранится в составе УМК.

3.8. Решение об обновлении, изменении, аннулировании пакета ФОС принимается разработчиком и отражается в листе актуализации УМК.

4. Ответственность за формирование ФОС

4.1. Ответственным исполнителем за формирование ФОС является заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (директор медицинского колледжа).

4.2. Непосредственный исполнитель формирования ФОС назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры (медицинского колледжа).

4.3. Составитель оценочного средства несёт ответственность за качество разработки, правильность его составления и оформления.

4.4. Работы, связанные с разработкой ФОС, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

Макет паспорта тестового материала по дисциплине

Паспорт тестового материала по дисциплине

№	Наименование пункта	Значение
1.	Факультет	
2.	Кафедра	
3.	Автор – разработчик	
4.	Наименование дисциплины	
5.	Общая трудоемкость по учебному плану	
6.	Наименование папки	
7.	Вид контроля (нужное подчеркнуть)	входной, текущий, итоговый
8.	Для специальностей (указать код)	
9.	Количество тестовых заданий всего по дисциплине	
10.	Количество заданий при тестировании студента	
11.	Из них правильных ответов должно быть (процентов):	
12.	для оценки «отл» не менее	
13.	для оценки «хор» не менее	
14.	для оценки «удовл» не менее	
15.	или для получения оценки «зачет» не менее	
16.	Время тестирования (в минутах)	45

№ вопр	ответ										
1		31		61		91		121		151	
2		32		62		92		122		152	
3		33		63		93		123		153	
4		34		64		94		124		154	
5		35		65		95		125		155	
6		36		66		96		126		156	
7		37		67		97		127		157	
8		38		68		98		128		158	
9		39		69		99		129		159	
10		40		70		100		130		160	
11		41		71		101		131		161	
12		42		72		102		132		162	
13		43		73		103		133		163	
14		44		74		104		134		164	
15		45		75		105		135		165	
16		46		76		106		136		166	
17		47		77		107		137		167	
18		48		78		108		138		168	
19		49		79		109		139		169	
20		50		80		110		140		170	
21		51		81		111		141		171	
22		52		82		112		142		172	
23		53		83		113		143		173	
24		54		84		114		144		174	
25		55		85		115		145		175	
26		56		86		116		146		176	
27		57		87		117		147		177	
28		58		88		118		148		178	
29		59		89		119		149		179	
30		60		90		120		150		180	

Паспорт составлен: _____
(автор)

Утвержден на заседании кафедры
Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.

6. Требования к составлению тестовых заданий

6.1. Формы тестовых заданий (ТЗ)

1. ТЗ закрытой формы - необходимо выбрать правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания;
2. ТЗ открытой формы - необходимо самостоятельно сформулировать ответ;

3. ТЗ на соответствие - необходимо установить соответствие между элементами двух множеств;

4. ТЗ на установление правильной последовательности - необходимо указать порядок действий или процессов.

6.2. Общие требования

- ТЗ должно быть представлено в форме краткого суждения, сформулированного четким языком и исключающего неоднозначность заключения тестируемого на требования тестового утверждения;

- содержание задания должно отвечать требованиям ФГОС ВО;

- перед первым заданием, до смены типа заданий должна быть инструкция: «выберите один правильный ответ или выберите несколько правильных ответов»;

- необходимо избегать вводных слов или предложений (неверно: к понятиям, ... верно: понятиями...);

- все варианты правильных ответов должны быть грамматически согласованы с основной частью задания;

- задание должно быть сформулировано утвердительным положением, с которым соглашается или нет испытуемый, а не должно формулироваться вопросом;

- исключаются слова «какой-нибудь», «кое-что», «кое-кто», «нет», «не», «никогда» «может быть», «или», «возможно»;

- отрицательные ответы типа «не» «все, кроме» дидактически вредны, так как приводят к реверсии запоминания - запомнится неправильный ответ;

- «все перечисленное» также не рекомендуется, особенно, когда встречается в отдельных заданиях – скорее всего это правильный ответ;

- задания должны содержать один правильный ответ; в других случаях - лучше с несколькими правильными ответами, чем с одним неправильным или ответом – подсказкой;

- ответ на поставленный вопрос не должен зависеть от предыдущих ответов студента;

- форма ТЗ должна быть узнаваемой и не требовать дополнительных пояснений по способу ввода тестируемым заключения.;
- среднее время предъявления ТЗ составляет до 2 минут, максимальное время предъявления не должно превышать 5 мин.;
- длина тестового задания не должна превышать 250 символов или более 4 строк экранного текста (или не более 15 слов); длина ответов не должна превышать 50 символов;
- ТЗ может иметь пояснительные рисунки;
- формулировка задания, варианты ответа, рисунки должны помещаться на одном экране (в случае электронных тестовых программ);
- формулировка содержания должна соответствовать основным формам ТЗ (но предпочтение отдается ТЗ открытой формы);
- количество вариантов ответов может быть не меньше 3-х, но не больше 10;
- формулировка ТЗ не должна начинаться с предлога;
- запрещается наличие повторяющихся слов (фраз) в вариантах ответов.

6.2.1. Требования к ТЗ открытой формы (ОФ)

- При ответе на ТЗ ОФ обучающийся дописывает пропущенное слово, формулу или число на месте прочерка;
- ТЗ должно быть четкое и однозначное;
- прочерк ставится на месте ключевого термина, знание которого является существенным для контролируемого материала; все прочерки в ТЗ ОФ для одного задания рекомендуется делать равной длины (1 – 2 слова);
- в процессе разработки ТЗ ОФ необходимо упрощать усложненные синтаксические конструкции;
- для ТЗ ОФ рекомендуется использовать инструкцию, состоящую из одного слова: «Дополните».

6.2.2. Требования к ТЗ закрытой формы (ЗФ)

- В задании выделяют основную часть утверждения, содержащую постановку проблемы, и готовые ответы;

- в основную часть ТЗ следует включать как можно больше слов, оставляя для ответа не более 2-3 ключевых слов;

- место правильного ответа выбирается произвольно и не должно иметь никакой периодичности и строгой последовательности;

- из числа неправильных исключаются ответы, вытекающие один из другого, а также ответы «все ответы правильные», «нет правильного ответа»;

- ТЗ сопровождаются инструкцией: «Обведите номер правильного ответа» или «Наберите номер правильного ответа», или «Щелкните мышью по правильному ответу».

6.2.3. Требования к ТЗ на соответствие (НС)

- в ТЗ на соответствие проверяется знание связей между элементами двух множеств;

- обычно слева приводятся элементы данного множества, справа – элементы, подлежащие выбору (однако это не принципиально);

- число элементов во множествах может не совпадать, и это увеличивает уровень сложности ТЗ;

- к ТЗ НС предлагается стандартная инструкция, состоящая из двух слов: «Установите соответствие»;

- трудности при разработке связаны с подбором правдоподобных избыточных элементов во втором множестве и эффективность ТЗ будет сильно снижена, если неправдоподобные элементы легко различаются студентами.

6.2.4. Требования к составлению ТЗ на установление правильной последовательности (ТЗ УПП)

- ТЗ УПП предназначены для оценивания уровня владения последовательностью действий, процессов, вычислений и т.д.;

- в ТЗ УПП приводятся в случайном порядке действия или процессы, связанные с определенной задачей; обучающийся должен установить правильный порядок предложенных действий и указать его с помощью цифр в специально определенном месте;

- инструкция к ТЗ имеет вид «Установите правильную последовательность»;

- преимущества ТЗ УПП: удобны для оценки уровня профессиональной подготовки обучающихся, непосредственно связанной с их будущей деятельностью.

6.3. Шрифтовое оформление ТЗ:

- текст задания пишется прописными (заглавными) буквами, варианты ответов – строчными;

- знаки препинания между заданием и вариантами, между вариантами и после последнего не ставятся;

- располагать задание следует компактно и максимально удобно для работы;

- нумеровать варианты ответов следует цифрами;

- выравнивание текста (тестовых заданий и вариантов ответов) следует производить по ширине, а не по левому краю или центру;

- между номером задания и текстом вариантов ответов лучше ставить неразрывный пробел (Ctrl+Shift+пробел).

6.4. К ФОС относятся клинические ситуационные задачи, которые должны содержать полную информацию о ситуации (жалобы, анамнез пациента, клинические проявления, результаты дополнительных методов исследования и т.д.) с перечнем конкретных вопросов в соответствии с уровнем подготовки обучающегося, а также полные эталоны ответов к ним.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ (по дисциплине)
(код, название)

Уфа
20__

УДК
ББК

Рецензенты: (2 рецензии: внешняя и от работодателя)

Фонд оценочных средств по специальности _____ код _____
/составители _____ - Уфа: Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава Рос-
сии.- 20____.- _____ с.

В издании представлены тестовые задания с эталонами ответов для обучающихся по специальности _____ (код) для оценки (исходного, промежуточного, итогового) уровня знаний. Оценочные средства предназначены для контроля качества подготовки специалистов и включают тестовые задания по всем дисциплинам основной образовательной программы.

Рекомендовано в печать Координационным научно-методическим советом и утверждено решением Редакционно-издательского совета ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России.

© ГБОУ ВПО Минздрава России

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Выберите несколько правильных ответов.

1. ОСНОВНОЙ ПРИЗНАК ГЕМАРТРОЗА КОЛЕННОГО СУСТАВА

- 1) увеличение объема сустава
- 2) кровоизлияние в мягкие ткани
- 3) ограничение движений в суставе
- 4) баллотирование надколенника
- 5) симптом «выдвижного ящика»

Выберите один правильный ответ

2. ОСНОВНЫМ СПОСОБОМ ЛЕЧЕНИЯ ПЕРЕЛОМА ЛУЧЕВОЙ КОСТИ В ТИПИЧНОМ МЕСТЕ ЯВЛЯЕТСЯ

- 1) иммобилизационный (гипсовая повязка)
- 2) функциональный
- 3) оперативный
- 4) при помощи компрессионно-дистракционного аппарата
- 5) иммобилизация эластичным бинтом

IV. Характеристика отдельных видов литературы

Подготовка учебной и учебно-методической литературы имеет некоторые особенности в отличие от научных изданий. Необходимость того или иного учебного издания должна быть *согласована с объемом учебной дисциплины (модуля) и видами учебной работы, отраженными в рабочей программе, с объемом трудозатрат обучающегося, отсутствием современного теоретического материала в рекомендованной основной литературе (учебнике), изменениями стандартов и т.д.*

Учебник – основной вид учебной литературы, официально рекомендованный в качестве данного типа издания, содержит систематизированную, педагогически отобранную и представленную в виде учебного материала научно-практическую информацию по дисциплине (предмет, задачи и цели изучения, законы и закономерности, принципы, правила, отдельные факты, явления и пр.), входящей в состав конкретного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Обязательно строгое соответствие названия учебника конкретной дисциплине. Объем учебного материала и глубина его изучения не должны превышать требований учебной программы дисциплины. Рукопись учебника предварительно обсуждается в ВУНМЦ Минздрава России, и получает рекомендацию ФИРО, экспертного совета КНМС, УМО РФ по медицинскому и фармацевтическому образованию или иных действующих компетентных организаций.

Учебное пособие – издание, официально рекомендованное (УМО РФ, ФИРО, КНМС вуза) к использованию в учебном процессе по соответствующей ФГОС ВО программе дисциплины, содержащее современную, полезную информацию, дополняющую учебник*, помогающую обучающемуся лучшему освоению учебного материала и формированию определенных компетенций.

Учебное пособие, кроме теоретического раздела, включает контрольные вопросы, ситуационные задачи (упражнения), тестовые задания с эталонами ответов.

К основным видам учебных пособий, дополняющих учебник и составляющих учебно–методический комплекс дисциплины, относятся:

- **учебно–наглядное пособие**, содержащее учебную информацию в виде иллюстративного материала (атлас, альбом фотографий, рентгенограмм, графических схем, таблиц и пр.);

- **учебное пособие к практическим занятиям** – описание проведения практических, лабораторных, семинарских, клинических работ, учебных операций и прочее (руководство к практическим, лабораторным, клиническим занятиям) с теоретической информацией по теме (модулю);

- **учебное пособие к самостоятельной** (аудиторной или внеаудиторной) работе обучающихся;

- **учебно-методическое пособие** – учебное издание, содержащее кроме теоретического раздела, материалы по методике оказания медицинской помощи, методике изучения или преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части, методике проведения опыта, эксперимента и др., или иное методическое обеспечение;

- *Примечание:* * - если имеется по учебному плану и рабочей программе дисциплины.

- **словари и справочники.**

Не допускается выпуск учебных пособий, не соответствующих учебным программам, а изложение материала учебного курса в форме монографии. **Монография** – это литература, адресованная специалисту, уже имеющему представление о проблеме, изложенной в издании.

Цель монографии - дать систематизированное представление о той или иной проблеме на современном этапе с изложением собственных разработок и научных изысканий в данной области. При этом не выделяются проблемы специфически учебные: мотивация управления процессом познавательной деятельности, корректирование результатов обучения, самоконтроля и др.

Этапы и требования к изданию учебно-методической литературы

При подготовке учебного пособия необходимо:

- во введении изложить обоснование необходимости издания данного пособия (для кого предназначено, представлены новые данные, современные классификации, лечение, материал не достаточно освещен в учебниках и т.д.) с учетом выделенных часов по рабочей программе дисциплины, отразить в качестве основной или дополнительной литературы может быть использовано обучающимися;

- необходимо уточнить соответствие планируемого издания ФГОС ВО, ООП и рабочей программе дисциплины;

- получить 2 внешние рецензии на пособие (преподавателей одноименных кафедр иногородних вузов и работодателей в табличном варианте);

- оформить издание по примерному плану:

а) объем 70-120 стр.,

б) содержание и список сокращений,

в) изложение основного материала (введение, материал, рекомендуемая литература (основная и дополнительная), тестовые задания и ситуационные задачи, эталоны ответов к тестовым заданиям и ситуационным задачам, рекомендуемая литература);

- получить заключение экспертизы по программе «Антиплагиат» (в библиотеке БГМУ);
- утвердить учебное издание на заседаниях кафедры, ЦМК, УМС;
- представить пособие в УМУ в электронном и распечатанном (ф.А4) вариантах с прилагаемыми выписками из протоколов заседаний кафедры, ЦМК, УМС и копиями рецензий (оригиналы хранятся на кафедре) для дальнейшего утверждения на КНМС и РИС БГМУ;
- подготовить материалы для печати в типографии;
- напечатанный вариант издания (1 экз.) предоставить в УМУ для введения в регистр учебно-методической литературы БГМУ.

V. ПОЛОЖЕНИЕ О ПАСПОРТЕ КАФЕДРЫ БГМУ

В целях обеспечения сбора информации о деятельности кафедры, качестве и условиях реализации образовательной программы, мониторинга и контроля соответствия аккредитационным критериям уровня учебного процесса и возможности управления им на всех кафедрах введена система паспортизации кафедр.

1. Общие положения

1.1. Паспорт является действующим документом, как составляющая и исполнительная часть положения о кафедре.

1.2. Паспорт кафедры обновляется ежегодно по результатам завершившегося учебного года, и для мониторинга результатов включает показатели деятельности кафедры по всем разделам за последние 5 лет.

1.3. Паспорт кафедры является открытой системой и может, в связи с появлением новых требований к обеспечению образовательного процесса, дополняться новыми разделами и подразделами.

1.4. Паспорт кафедры ежегодно дорабатывается и дополняется, определяя уровень подготовленности кафедры к новому учебному году, утверждается заведующим кафедрой и деканом.

1.5. Паспорт ведется в трех экземплярах; первый экземпляр хранится на кафедре, 2-ой экземпляр представляется в деканат факультета, 3-ий – в учебно-методическое управление.

1.6. Данные, представленные в паспортах, используются при ежегодной аттестации кафедры по учебно-методической работе, проведении процедур внутреннего и внешнего аудита и мониторинге показателей вуза.

2. Форма и содержание паспорта

Паспорт кафедры должен отражать следующую информацию:

1. Название кафедры, адреса баз, контактные данные (телефон, e-mail).
2. Материально-техническая база кафедры с указанием площади (общей/на 1 обучающегося),
3. Кадровое обеспечение учебного процесса:
 - 3.1. Количество ставок сотрудников кафедры;
 - 3.2. Штатные педагогические работники, резерв кафедры;
 - 3.3. Штатные совместители (внутренние совместители);
 - 3.4. Штатные совместители (внешние);
 - 3.5. Педагогические работники, работающие на условиях почасовой оплаты труда;
 - 3.6. Укомплектованность кафедры ППС (из числа штатных преподавателей);
 - 3.7. Остепененность ППС кафедры (из числа штатных преподавателей);
 - 3.8. Средний возраст ППС кафедры (из числа штатных преподавателей).
 - 3.9. Дополнительные сведения о преподавателях кафедры (сроки проведения и планировании повышения квалификации по специальности и педагогике).
 - 3.10. Учебно-вспомогательный персонал.
4. Перечень дисциплин с кодами, объем нагрузки на учебный год, по преподаваемым на кафедре дисциплинам в целом, и отдельно по ППС

4.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплин, преподаваемых на кафедре (УМК, перечень учебно-методической литературы, изданной ППС, видеоматериалов и электронных средств, подготовленных ППС по дисциплине и отдельно за последний год).

5. Динамика успеваемости обучающихся за последние 5 лет.

6. Организация и методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1. Показатели научно-исследовательской работы кафедры (клинические исследования, направления НИР кафедры, публикации)

2. Участие ППС кафедры в конференциях и симпозиумах.

3. Результаты академической мобильности ППС и обучающихся.

4. Обеспеченность дисциплин учебной литературой (наличие изданий и количество на 1 обучающегося).

Для выпускающих кафедр университета паспорт дополняется информационными блоками

11. Дипломные проекты (в соответствии с рабочей программой).

12. Результаты ГИА, защиты дипломных работ.

VI. Приложения

Приложение 1.

Образец оформления рецензии на учебное пособие
(учебник, руководство и другую учебно-методическую литературу)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

на _____
(название пособия (учебника, руководства))

(фамилия, имя, отчество автора (-ов), ученая степень и звание, место работы и должность)

Требования, определяющие качество учебной литературы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)	Замечания
Общие требования: 1. Соответствие содержания пособия ФГОС ВО, учебному плану ООП, учебной программе дисциплины (указать специальность, дату утверждения ФГОС ВО и учебного плана)		
Требования к содержанию: 1. Самодостаточность. 2. Наглядность. 3. Наличие тестовых заданий с пояснениями (ситуационных задач).		
Требования к качеству информации: 1. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики. 2. Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений. 3. Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур. 4. Использование последних классификаций и номенклатур. 5. Соответствие названий лекарственных средств Государственному реестру лекарственных средств. 6. Методический уровень представления учебного материала, адаптивность его к образовательным технологиям. 7. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.		
Требования к стилю изложения: 1. Рубрикация. 2. Системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей. 3. Четкость определений, доступность их для понимания обучающимися соответствующих курсов. 4. Однозначность употребления терминов. 5. Соблюдение норм современного русского языка. 6. Выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом.		
Итого баллов		

Наличие других учебников по данной дисциплине _____

Заключение:

(Комментарий к учету автором постраничных замечаний)

Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа _____

Предлагаемая редакция грифа с указанием вида издания, категории обучающихся, специальности, дисциплины и т.д.

Должность, ученая степень,
ученое звание эксперта, _____

Фамилия И.О.

(подпись эксперта)

М.П.

Служебный адрес и телефон " ____ " _____ 20__

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

На учебно-методический комплекс по дисциплине «_____»
специальности _____,
разработанный сотрудниками кафедры _____
ГОУ ВПО «Башкирский государственный медицинский университет»
Комплекс включает _____

Требования, определяющие качество учебной литературы	Оценка выполнения требований в баллах (1-10)	Замечания
Общие требования 1. Содержание УМК соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности _____		
Требования к содержанию 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО		
Требования к качеству информации 3. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 4. Авторами использованы методы стандартизации. 5. Используются классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 6. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 7. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.		
Требования к стилю изложения 1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей. 2. Определения четки, доступны для понимания. 3. Однозначность употребления терминов. 4. Соблюдены нормы современного русского языка.		
Требования к оформлению 5. УМК оформлен аккуратно, в едином стиле		
Итого баллов		

Заключение:

Учебно-методический комплекс _____

«__» _____ 20__ г.

Должность, ученая степень, ученое звание эксперта,
_____ (подпись эксперта)

Ф. И.О.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

На рабочую программу по дисциплине «_____»
специальности _____,
разработанный сотрудниками кафедры _____
ГОУ ВПО «Башкирский государственный медицинский университет»
Данная рабочая программа соответствует требованиям ФГОС ВО
специальности _____
Характеристика _____

Требования, определяющие качество учебной литературы	Оценка выполнения требований в баллах (1-10)	Замечания
Общие требования 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности _____		
Требования к содержанию 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО		
Требования к качеству информации 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Используются классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала		
Требования к стилю изложения 1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей. 2. Определения четки, доступны для понимания. 3. Однозначность употребления терминов. 4. Соблюдены нормы современного русского языка		
Требования к оформлению 5. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле		
Итого баллов		

Заключение:

Рабочая программа может _____

«___» _____ 20_____ г.

Должность, ученая степень,
ученое звание эксперта,
Фамилия И.О.

(подпись эксперта, МП)

Выписка

из протокола № _____ от «___» _____ 200__ г.
заседания кафедры (ЦМК дисциплин, УМС специальности об издании)

(автор, название, вид издания: учебное пособие методическое пособие, научный сборник, монография)

На основании представленных материалов кафедра (ЦМК, УМС) подтверждает, что:

1. Рукопись подготовлена удовлетворительно с методической и научной точек зрения.
2. Рукопись отвечает содержанию рабочей программы дисциплины

(название дисциплины)

по разделу _____
(объем раздела _____ часов).

3. Рецензия содержит подробный разбор рукописи.
4. В рукописи учтены замечания рецензентов.
5. Необходимый тираж _____ экз.

(кол-во)

для студентов специальности _____
(код, специальность)

и рекомендует названное пособие к изданию.

Заведующий кафедрой
(председатель ЦМК, председатель УМС)

(подпись)

Секретарь кафедры
(председатель ЦМК, председатель УМС)

(подпись)

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ В.Н. Павлов

« ___ » _____ 20 ____ г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Специальность: 31.05.02 - Педиатрия

Уфа
20____

При разработке основной образовательной программы специальности в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 31.05.02 – Педиатрия, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ _____

2) Учебный план по специальности, утвержденный Ученым советом Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации от «____» _____ 201__ г., протокол № ____

Основная образовательная программа специальности одобрена Ученым советом педиатрического факультета от «____» _____ 20__ г., протокол № _____

Председатель

Ученого совета факультета

подпись

(_____
ФИО)

Рецензенты:

(инициалы, фамилия) (занимаемая должность)

Разработчики:

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Содержание

1. Общие положения	
1.1. Введение	
1.2. Нормативные документы	
1.3. Общая характеристика специальности	
1.4. Характеристика профессиональной деятельности специалиста	
2. Планируемые результаты освоения ООП (компетенции)	
2.1. Общекультурные компетенции (ОК)	
2.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
2.3. Профессиональные компетенции (ПК)	
2.4. Матрица компетенций и таблица уровня их формирования в соответствии с рабочими программами дисциплин	
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП специальности	
3.1. Учебный план (приложение 1)	
3.2. Календарный учебный график (приложение 2)	
3.3. Аннотации рабочих программ дисциплин (приложение 3)	
3.4. Программы практики (приложение 4)	
4. Условия реализации ООП подготовки специалиста	
4.1. Кадровое обеспечение (приложение 5)	
4.2. Информационно-библиотечное и методическое обеспечение (приложение 6)	
4.3. Материально-техническое обеспечение реализации ООП (приложение 7)	
5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП	
5.1. Фонды оценочных средств для определения сформированности компетенций (приложение 8)	
5.2. Государственная итоговая аттестация выпускников	
6. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	
7. Список разработчиков ООП	

Далее необходимо изложить содержание ООП по всем пунктам в соответствии с ФГОС ВО и с учетом профессиональных стандартов.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ / ФИО _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____ (наименование учебной дисциплины)

Направление подготовки (специальность, код) _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Срок освоения ООП _____
(нормативный срок обучения)

Курс I

Семестр I, II

Лекции – ... час

Экзамен/зачет – ... час (II семестр)

Практические занятия – ... час/з.е.

Всего час
(...зачетных единиц)

Самостоятельная
(внеаудиторная) работа – ... час/з.е.

Уфа
20__

При разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в основу положены:

2) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности)

_____ ,
_____ ,
утвержденный Министерством образования и науки РФ

« _____ » _____ 201__ г.

3) Учебный план по специальности _____

_____ ,
утвержденный Ученым советом ГБОУ ВПО _____

название вуза

« _____ » _____ 201__ г., протокол № _____ .

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена на заседании кафедры _____ ,

от « _____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

подпись

(_____)

ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена Ученым советом (УМС)

_____ ,
(факультета)

от « _____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Председатель

Ученого совета факультета _____

подпись

(_____)

ФИО

Разработчики:

_____ ,
(занимаемая должность)

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(инициалы, фамилия)

_____ ,
(занимаемая должность)

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(инициалы, фамилия)

Рецензенты

_____ ,
(занимаемая должность, инициалы, фамилия)

Содержание рабочей программы **(с указанием страниц)**

1. Пояснительная записка
2. Вводная часть
3. Основная часть
 - 3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы
 - 3.2. Разделы учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении
 - 3.3. Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля
 - 3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)
 - 3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)
 - 3.6. Лабораторный практикум
 - 3.7. Самостоятельная работа обучающегося
 - 3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)
 - 3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)
 - 3.10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)
 - 3.11. Образовательные технологии
 - 3.12. Разделы учебной дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами
4. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины
5. Протоколы согласования рабочей программы дисциплины с другими дисциплинами специальности
6. Протоколы утверждения
7. Рецензии
8. Лист актуализации

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В Пояснительной записке кратко отражается актуальность и содержание учебной дисциплины для освоения ООП подготовки по специальности с обозначением необходимых базовых знаний, осваиваемых в ходе обучения компетенций и ее (учебной дисциплины) значимости для дальнейшей подготовки специалиста (врача).

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины (модуля) _____
_____ состоит в овладении знаниями _____, а также принципами _____, лечения и профилактики _____ болезней.

При этом **задачами** дисциплины являются (3-7 задач в зависимости от количества аудиторных часов):

- приобретение студентами знаний в области _____;
- обучение студентов важнейшим методам _____, позволяющим _____,
- обучение студентов распознаванию _____ при осмотре больного, при определении тяжести течения _____ процесса,
- обучение студентов умению выделить ведущие _____ признаки, симптомы, синдромы и т.д.,
- обучение студентов выбору оптимальных методов _____ обследования при _____ заболеваниях и составлению алгоритма дифференциальной диагностики;
- обучение проведению полного объема лечебных, реабилитационных и профилактических мероприятий среди пациентов с различными нозологическими формами болезней;
- обучение студентов оказанию _____ больным первой врачебной помощи при возникновении неотложных состояний;
- обучение студентов выбору оптимальных схем _____ лечения наиболее часто встречающихся _____ заболеваний;
- обучение студентов оформлению медицинской документации (медицинской карты стационарного или амбулаторного больного, листка нетрудоспособности, статистического талона и т.д.);
- ознакомление студентов с принципами организации и работы лечебно-профилактических учреждений различного типа;
- формирование навыков изучения научной литературы и официальных статистических обзоров;
- формирование навыков общения с больным с учетом этики и деонтологии в зависимости от выявленной патологии и характерологических особенностей пациентов;
- формирование у студента навыков общения с коллективом.

2.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ООП специальности

2.2.1. Учебная дисциплина (модуль) _____

относится к **блоку** _____

2.2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) обучающийся должен по

_____ (наименование предшествующей учебной дисциплины (модуля))

Знать: _____

Владеть: _____

Уметь: _____

Сформировать **компетенции** (отразить уровень ее сформированности):

_____ (наименование предшествующей учебной дисциплины (модуля))

Знания: _____

Владеть: _____

Уметь: _____

Сформировать компетенции (отразить уровень ее сформированности):

и т.д.

2.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

2.3.1. Перечислить виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания данной дисциплины¹:

- 1.
- 2.
- 3.

2.3.2. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций²:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства ³
			Знать	Владеть	Уметь		
1	2	3	4	5	6	7	
1.							
2.							

¹ Виды профессиональной деятельности (профилактическая, диагностическая, лечебная, реабилитационная, психолого-педагогическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская) должны соответствовать цели и задачам дисциплины, а также выбранным компетенциям.

² Компетенции должны соответствовать видам профессиональной деятельности и Учебным циклам ООП ФГОС ВО соответствующей специальности

³ Виды оценочных средств, которые могут быть использованы при освоении компетенций: коллоквиум, контрольная работа, собеседование по ситуационным задачам, тестирование письменное или компьютерное, типовые расчеты, индивидуальные домашние задания, реферат, отчеты по практике

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестры	
		№ __	№ __
		часов	часов
1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего), в том числе:			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ),			
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:			
<i>История болезни (ИБ)</i>			
<i>Курсовая работа (КР)</i>			
<i>Реферат (Реф.), если имеются по учебному плану</i>			
<i>Расчетно-графические работы (РГР), если имеются по учебному плану</i>			
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>			
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>			
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>			
...			
...			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)		
	экзамен (Э)		
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.		
	ЗЕТ		

3.2. Разделы учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении

№ п/п	№ компетенции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов и подразделов)
1	2	3	4
1.			
2.			

3.3 Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, в т.ч. самостоятельная работа студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
		ИТОГО:						

3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Название тем лекций учебной дисциплины (модуля)	Семестры	
		3	4
1	2	3	4
1.			
2.			
	Итого		

3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Название тем практических занятий базовой части дисциплины по ФГОС и формы контроля	Объем по семестрам	
		3	4
1	2	3	4
1.			
2.			
	Итого		

3.6. Лабораторный практикум

№ п/п	Семестр	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование лабораторных работ	Всего часов
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого				

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРС⁴

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1.				
2.				
ИТОГО часов в семестре:				
1.				
2.				
ИТОГО часов в семестре:				

3.7.2. Примерная тематика рефератов, курсовых работ (если имеются по учебному плану), контрольных вопросов⁵

Семестр № ____

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

3.8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля ⁶	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	К-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

⁴ Виды самостоятельной работы: написание рефератов, написание истории болезни, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему контролю, подготовка к промежуточной аттестации, подготовка к итоговой аттестации и т.д.

⁵ Указываются примерные темы курсовых работ в количестве не более 10 вариантов

⁶ Входной контроль (ВК), текущий контроль (ТК), промежуточный контроль (ПК)

3.8.2. Примеры оценочных средств⁷:

для входного контроля (ВК)	
для текущего контроля (ТК)	
для промежуточного контроля (ПК)	

3.9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

п/№	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	7	8
1.					
2.					

Дополнительная литература⁸

п/№	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	7	8
1.					
2.					

3.10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)

Использование палат, лабораторий, лабораторного и инструментального оборудования, учебных комнат для работы студентов.

Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), телевизор, видеокамера, слайдоскоп, видеомэгафон, ПК, видео- и DVD проигрыватели, мониторы. Наборы слайдов, таблиц/мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины. Видеофильмы. Ситуационные задачи, тестовые задания по изучаемым темам. Доски.

⁷ Указывается не менее 3-х заданий по всем видам контроля для каждого семестра

⁸ Дополнительная учебная литература содержит дополнительный материал к основным разделам программы и включает учебно-методические пособия, изданные в ГБОУ ВПО «_____», машинописные работы кафедры, и содержит не более 3-х изданных за последние 5-10 лет печатных и/или электронных изданий по учебным дисциплинам (модулям) базовой части всех циклов

3.11. Образовательные технологии⁹

Используемые образовательные технологии при изучении данной дисциплины _____% интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

Примеры интерактивных форм и методов проведения занятий:

3.12. Разделы учебной дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами¹⁰

п/№	Наименование последующих дисциплин	Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин						
		1	2	3	4	5	6	7
1								
2								

Прилагаются копии протоколов согласования последующих кафедр с данной кафедрой.

4. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Обучение складывается из аудиторных занятий (..... час.), включающих лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (..... час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по _____.

При изучении учебной дисциплины (модуля) необходимо использовать _____ и освоить практические умения _____.

Практические занятия проводятся в виде _____, демонстрации _____ и использования наглядных пособий, решения ситуационных задач, ответов на тестовые задания, разбора клинических больных.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (указать образовательные технологии). Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее _____% от аудиторных занятий.

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку _____ и включает _____.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине _____ и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС).

⁹ Виды образовательных технологий, : имитационные технологии: ролевые и деловые игры, тренинг, игровое проектирование, компьютерная симуляция, ситуация-кейс и др.; неимитационные технологии: лекция (проблемная, визуализация и др.), дискуссия (с «мозговым штурмом» и без него), стажировка, программированное обучение и др.

Особенности проведения занятий в интерактивной форме

¹⁰ Если учебная дисциплина (модуль) не имеет последующих учебных дисциплин (модулей), то указывается ее связь с итоговой государственной аттестацией (выделите выбранный вариант):

а) государственный экзамен _

б) защита выпускной квалификационной работы (ВКР)

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По каждому разделу учебной дисциплины разработаны методические рекомендации для студентов «_____» и методические указания для преподавателей «_____».

Во время изучения учебной дисциплины студенты самостоятельно проводят _____, оформляют _____ и представляют _____.

Написание реферата, учебной истории болезни способствуют формированию _____ навыков (умений)

Работа студента в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность.

Обучение студентов способствует воспитанию у них навыков общения с больным с учетом этико-деонтологических особенностей патологии и пациентов. Самостоятельная работа с пациентами способствует формированию _____ поведения, аккуратности, дисциплинированности.

Исходный уровень знаний студентов определяется тестированием, текущий контроль усвоения предмета определяется устным опросом в ходе занятий, во время клинических разборов, при решении типовых ситуационных задач и ответах на тестовые задания.

В конце изучения учебной дисциплины (модуля) проводится промежуточный контроль знаний с использованием тестового контроля, с проверкой практических умений и решением ситуационных задач.

Вопросы по учебной дисциплине (модулю) включены в Итоговую государственную аттестацию выпускников.

5.Протоколы согласования рабочей программы дисциплины с другими дисциплинами специальности

Протокол согласования рабочей программы дисциплины _____ с другими дисциплинами специальности

Наименование предшествующей кафедры	Наименование предшествующей учебной дисциплины	Знания, полученные при изучении предшествующей дисциплины	Умения, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Навыки, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Компетенции, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Подпись заведующего предшествующей кафедрой
1	2	3	4	5	6	7

6. Протоколы утверждения заседания кафедры, ЦМК, УМС (см. приложение)

7. Рецензии (две из разных вузов, сканированные (оригиналы хранятся на кафедре), см. приложение.

8. Лист актуализации заполняется ежегодно при наличии изменений в названии учреждения, кафедры, пересмотра учебного плана, обновлений в списке литературы и др.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ ФИО
« _____ » _____ 20__ г.

Лист актуализации

К рабочей программе (дисциплина, специальность)

В связи с _____ внесены следующие изменения:

- 1.
- 2.

Дата
Подпись разработчика

Обсуждено на заседании кафедры _____,
протокол № _____ от « _____ » _____

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

лекции на тему: _____

Дисциплина _____
Специальность (код, название) _____
Курс _____
Семестр _____
Количество часов _____

Уфа
20__

Тема : _____
на основании рабочей программы _____,
утвержденной « ____ » _____ 20 _____

Рецензенты по представляемой лекции:

- 1.
- 2.

Автор:

Утверждена на заседании № _____ кафедры _____ (название)
от _____ 20 _____ г.

1. Тема: _____
2. Курс: _____ семестр: _____
3. Продолжительность лекции:
4. Контингент слушателей _____
студенты, врачи-интерны, др.
5. Учебная цель: _____
6. Иллюстративный материал и оснащение (кодоскоп, мультимедийный проектор, видеоаппаратура, ноутбук, таблицы, плакаты, интерактивная доска и др.)
7. Подробный план: (Современное состояние вопроса. Новая информация по этиологии, патогенезу, клинике, диагностике, лечению, профилактике заболеваний и др.)
8. Методы контроля знаний и навыков: (на усмотрение лектора – традиционные методы контроля усвоения и другие).
9. Литература (за последние 5 лет, в т.ч. адреса электронных ресурсов):
Основная:
Дополнительная:
10. Подпись автора методической разработки

« ___ » _____ 200__ г.

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

к практическому занятию на тему: _____

Дисциплина _____
Специальность (код, название) _____
Курс _____
Семестр _____
Количество часов _____

Уфа
20__

Тема : _____
на основании рабочей программы _____,
утвержденной « ___ » _____ 20__

Рецензенты:

- 1.
- 2.

Автор:

Утверждение на заседании № _____ кафедры _____
от _____ 20__ г.

1. Тема и ее актуальность.

2. Цель занятия, например: овладение практическими умениями и навыками диагностики, оказания неотложной помощи, лечения и профилактики и т.д.

Для формирования профессиональных компетенций студент должен **знать:**

- анатомо-физиологические особенности органов и систем;
- методику исследования;
- возрастные особенности...

Для формирования профессиональных компетенций студент должен **владеть** (перечислить компетенции, которыми студент должен овладеть по окончании изучения темы практического занятия, (см. ФГОС ВО) обозначить практические навыки).

Для формирования профессиональных компетенций студент должен **уметь:**

- собрать анамнез, обследовать пациента по органам и системам;
- назначить план дополнительного обследования;
- оценить результаты клинических и лабораторно-инструментальных данных;
- сформулировать диагноз в соответствии с современной классификацией;
- назначить лечение;
- провести экспертизу трудоспособности;
- назначить первичные и вторичные профилактические мероприятия и др.

3. Необходимые базисные знания и умения (знания, полученные при изучении предыдущих дисциплин):

4. Вид занятия: практическое занятие, семинар, лабораторное занятие, коллоквиум и т.д.

5. Продолжительность занятия (в академических часах):

6. Оснащение:

6.1. Учебно-методические средства и дидактический материал (кино- и видеофильмы, тренинговые и контролирующие компьютерные программы, мультимедийные атласы и ситуационные задачи, деловые игры, фантомы, тренажеры и др.).

6.2. ТСО (компьютеры, видеодвойка, мультимедийные проекторы и др.)

7. Структура занятия

Этапы занятия оформить в виде таблицы (см. образец технологической карты).

7.1. Организационный этап - проверка готовности группы к занятию, внешний вид, наличие фонендоскопа и др., отметка присутствующих, ознакомление с планом работы.

7.2. Контроль исходного уровня знаний студентов с применением тестов.

7.3. Ознакомление студентов с содержанием занятия. Изложение узловых вопросов темы данного занятия. Демонстрация преподавателем методики практических приемов по данной теме. Теоретический разбор темы. Опрос.

7.4. Самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя (лабораторная работа, курация тематических больных, анализ результатов лабораторных и инструментальных методов исследования и др.)

7.5. Разбор проведенной курации, выполнение лабораторных исследований и др.

7.6. Контроль усвоения студентами темы занятия (знания и умения) с применением тестовых заданий, ситуационных задач и других видов контроля.

Таблица 1. Технологическая карта занятия с хронограммой

№ п/п	Этапы занятия и их содержание	Время в мин.	Наглядные пособия	Цель и характер действия	
				Студент	Преподаватель
1	2	3	4	5	6

В графе 2 (этапы занятия и их содержание) приводится краткая характеристика этапов занятия и комментарии к содержанию рассматриваемых разделов, подчеркиваются узловые вопросы темы. Определяются задания для самостоятельной аудиторной работы* студентов под руководством преподавателя (курация больных, анализ результатов лабораторных и инструментальных методов исследования, самостоятельная работа с обучающими программами в компьютерном классе, проведение деловой игры, решение заданий по моделированию (воспроизведению) конкретных ситуаций, работа с муляжами, тренажерами, медицинской техникой, с атласами, таблицами и т.д.); формулируются задачи и основные виды деятельности преподавателя по управлению деятельностью студентов; формулируются основные виды деятельности преподавателя

по контролю за работой студентов, формы, методы, педагогические приемы для оптимизации деятельности студентов. Формы и методы контроля исходного и конечного уровня знаний студентов, дополнительный учебный материал представлены в приложениях к методическим рекомендациям (комплекты тестов исходного и конечного уровня знаний и умений студентов с эталонами ответов, с инструкцией к выполнению заданий тестового контроля, графы логических структур тем в соответствии с рабочей учебной программой; ситуационные задачи, деловые игры, диагностический алгоритм - этапы диагностического поиска при подозрении на определенную нозологическую форму заболевания или этапы дифференциальной диагностики; современные клинические классификации, лечебный алгоритм и др.).

** Аудиторная самостоятельная работа студента занимает не менее 30% всего занятия и проводится под руководством преподавателя*

Учебно-исследовательская работа студентов по данной теме (проводится в учебное время): работа с основной и дополнительной литературой, выполнение экспериментов с анализом полученных результатов, работа с препаратами, микроскопом, анализ историй болезни, анализ статистических показателей работы ЛПУ и т.д.

Литература для преподавателей (в т.ч. указать адреса электронных ресурсов).

Основная:

Дополнительная:

11. Подпись автора методической разработки.

« ___ » _____ 200__ г.

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Кафедра.....

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
к практическому занятию на тему: _____**

Дисциплина _____
Специальность (код, название) _____
Курс _____
Семестр _____
Количество часов _____

Уфа
20__

Тема : _____
на основании рабочей программы _____,
утвержденной «__» _____ 20_____...

Рецензенты:

- 1.
- 2.

Автор:

Утверждение на заседании №_____ кафедры _____ (название) от
_____ 20.....г.

1. Тема и ее актуальность (для наглядной иллюстрации можно привести пример из клинической практики – из истории болезни с краткой интерпретацией случая).

2. Учебные цели: овладение врачебными навыками диагностики и лечения, умение оказать неотложную помощь, провести профилактику...

Для формирования профессиональных компетенций студент должен **знать:**

- анатомо-физиологические особенности органов и систем;
- методику исследования;
- возрастные особенности... и др.

Для формирования профессиональных компетенций студент должен **владеть и уметь:**

- собрать анамнез, обследовать пациента по органам и системам;
- назначить план дополнительного обследования;
- оценить результаты клинических и лабораторно-инструментальных данных;
- сформулировать диагноз в соответствии с современной классификацией;
- назначить лечение;
- провести экспертизу трудоспособности;
- назначить первичные и вторичные профилактические мероприятия и др.
- и овладеть следующими **компетенциями:**.....

3. Материалы для самоподготовки к освоению данной темы:

Вопросы для самоподготовки:

- 1) этиология ...;
- 2) основные механизмы патогенеза...;
- 3) классификация...;
- 4) клинические проявления ...;
- 5) лабораторно-инструментальные методы исследования...

4. Вид занятия: практическое занятие, семинар, лабораторное занятие, итоговое, коллоквиум и др.

5. Продолжительность занятия: _____
(в академических часах)

6. Оснащение:

6.1. Дидактический материал (кино- и видеофильмы, тренинговые и контролирующие компьютерные программы, мультимедийные атласы и ситуационные задачи, деловые игры, фантомы, тренажеры и др.);

6.2. ТСО (компьютеры, видеодвойка, мультимедийные проекторы и др.)

7. Содержание занятия:

7.1. Контроль исходного уровня знаний и умений.

Задания для самоконтроля: решение студентами индивидуальных наборов тестовых заданий по теме:

Задание 1.

Задание 2.

Задание 3.

Типовые задачи.

7.2. Разбор с преподавателем узловых вопросов, необходимых для освоения темы занятия.

7.3. Демонстрация преподавателем методики практических приемов по данной теме.

7.4. Самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя (лабораторная работа, курация больных, оформление результатов проведенной лабораторной работы, оформление медицинской документации и др.)

7.5. Контроль конечного уровня усвоения темы:

Подготовка к выполнению практических приемов по теме занятия.

Материалы для контроля уровня освоения темы: набор тестовых заданий, ситуационные задачи.

Место проведения самоподготовки: читальный зал, учебная комната для самостоятельной работы студентов, учебная лаборатория, палаты больных, кабинеты функциональной диагностики, модуль практических навыков, компьютерный класс и др.

Учебно-исследовательская работа обучающихся по данной теме (проводится в учебное время): работа с основной и дополнительной литературой, выполнение экспериментов с анализом полученных результатов, работа с препаратами, микроскопом, анализ историй болезни, анализ статистических показателей работы ЛПУ и т.д.

Литература (в т.ч. указать адреса электронных ресурсов):

Основная ...

Дополнительная...

Подпись автора методической разработки.

«___» _____ 200__ г.

Приложение 11
Образец (макет) оформления методических
указаний для студентов по самостоятельной
аудиторной/внеаудиторной работе

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
по самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работе**

на тему: _____

Дисциплина.....

Специальность (код, название).....

Курс

Семестр

Уфа
20_____

Тема: _____
на основании рабочей программы _____,
утвержденной «__» _____ 20_____...

Рецензенты:

1.

2.

Автор:

Утверждение на заседании № _____ кафедры _____
от _____ 20_____ г.

Тема: Название темы занятия.

Цель изучения темы: кратко изложить цель самостоятельной работы:

Задачи (рассмотреть....., обучить....., изучить.....):

Студент должен знать:

1. до изучения темы (базисные знания);
2. после изучения темы (указать вопросы программы, которые студенты должны изучить самостоятельно);

должен владеть:.....

должен уметь.....

(перечислить практические умения/навыки, которые студент должен освоить самостоятельно):

должен сформировать компетенции (перечислить компетенции, которыми студент должен овладеть самостоятельно):

Задания для самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

- 1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций, рекомендуемой учебной литературы.
- 2) Ответить на вопросы для самоконтроля (привести вопросы для самоконтроля)
- 3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля (привести тестовые задания с ответами)
- 4) Выполнить другие задания, предусмотренные рабочей программой по дисциплине.

Формы контроля освоения заданий по самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работе по данной теме (тестовые задания, контрольные вопросы, ситуационные задачи, протоколы, заключения, графлогические структуры, реферативные сообщения и др.).

Рекомендуемая литература (основная и дополнительная, электронные ресурсы).

ГРАФИК САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

_____ факультета при изучении дисциплины _____
 Кафедра _____
 (20..../20..... уч. год)

№ недели Дата	Тема занятия Содержание СРС	Учебно-методическое обеспечение СРС	Количество часов (ЗЕ)	Формы контроля
1. 1.09. - 7.09	Введение в физиологию. 1) Материал, не излагаемый в лекции: • Клетка и ее функции; • Общая характеристика ткани, организмов, физиологических систем; • Профильный материал. 2) Подготовка реферативных докладов по отдельным вопросам темы	Материал данной темы в (в модулях для СРС) Список основной и дополнительной литературы к данной теме (в модулях для СРС). Консультации преподавателей (по инд. графику). Тестовые задания для оценки остаточного уровня знаний по данной теме (страница кафедры в Интернете)	2,5	Практ. занятие Итогов. занятие Экзамен

*Приложение 13
Образец оформления
Паспорта кафедры*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГБОУ ВПО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**ПАСПОРТ
кафедры (полное название)**

(по состоянию на 01 сентября 20__ г.)

Зав. кафедрой, профессор (подпись) _____

Содержание

1. Общие сведения о кафедре
2. Кадровое обеспечение учебного процесса
 - 2.1. Штатные преподаватели
 - 1.2. Штатные совместители (внутренние)
 - 1.3. Штатные совместители (внешние)
 - 1.4. Почасовики
 - 1.5. Суммарное количество ставок на кафедре
3. Дополнительные сведения о преподавателях
4. Учебно-вспомогательный персонал
 - 4.1. Штатные совместители
 - 4.2. Внештатные совместители
5. Объем учебной нагрузки
 - 5.1. Объем учебной нагрузки на 20__ - __ уч. год (*предыдущий учебный год*)
 - 5.2. Объем учебной нагрузки на 20__ - __ уч. год (*текущий учебный год*)
6. Учебно-методическая работа
 - 6.1. Перечень дисциплин, преподаваемых на кафедре
 - 6.2. Рабочие программы
 - 6.3. Перечень монографий, учебников и учебных пособий, выпущенных преподавателями за последние 5 лет
 - 6.4. Динамика успеваемости студентов
 - 6.5. Организация самостоятельной работы студентов
 - 6.6. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (изданные, рукописные)
 - 6.7. Организация преподавания дисциплин по выбору
 - 6.8. Методическое обеспечение дисциплин по выбору (изданные, рукописные).
7. Материально-техническая база кафедры
 - 7.1. Перечень учебных комнат и лабораторий
 - 7.2. Учебные кабинеты.
 - 7.3. Клинические помещения

- 7.4. Параклиника
- 7.5. Материально-техническая оснащенность лабораторий и кабинетов кафедры
- 7.6. Основные лекционные аудитории кафедры
- 7.7. Перечень видеоматериалов для учебного процесса
- 7.8. Перечень проекционных иллюстративных материалов (мультимедиа), используемых в учебном процессе
- 8. Показатели научно-исследовательской работы кафедры
- 9. Участие ППС кафедры в конференциях и симпозиумах
- 10. Реестр учебной литературы
 - 10.1 Перечень учебников, используемых в учебном процессе
 - 10.2. Заявки, представленные в библиотеку для приобретения учебной литературы
- 11. Средства связи с сотрудниками кафедры.....

1. Общие сведения о кафедре

1.1. Полное название кафедры

1.2. Телефон

1.3. Базы кафедры (указать все базы, на которых располагается кафедра)

1. _____

2. _____

3. _____

1.4. Почтовый адрес (указать все адреса баз)

1.5. Адрес электронной почты (E-mail)

2. Кадровое обеспечение учебного процесса (по состоянию на 01 сентября 20____ г.)

2.1. Штатные преподаватели

	Фамилия, имя, отчество	Дата рожде- ния	Националь- ность	Базовое образова- ние (вуз, квалификация)	Должность и функциональ- ные обязанно- сти	Ученая степень	Ученое звание	Последнее повышение ква- лификации	
								По педагогике	По специ- альности
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
1									
2									
3									

2.2. Штатные совместители (внутренние совместители)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Национальность	Базовое образование (вуз, квалификация)	Должность и функциональные обязанности	Ученая степень	Ученое звание	Последнее повышение квалификации	
								По педагогике	По специальности
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
1									
2									
3									

2.3. Штатные совместители (внешние совместители)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Национальность	Базовое образование (вуз, квалификация)	Должность и функциональные обязанности	Ученая степень	Ученое звание	Последнее повышение квалификации	
								По педагогике	По специальности
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
1									
2									
3									

2.4. Почасовики

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Дата рожде- ния	Национальность	Базовое образо- вание (вуз, квалификация)	Должность и функциональ- ные обязанно- сти	Ученая степень	Ученое звание	Последнее повышение квалификации	
								По педагогике	По специ- альности
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
1									
2									
3									

2.5. Суммарное количество ставок на кафедре - _____ ст.

3. Дополнительные сведения о преподавателях

№ п/п	Ф.И.О. препо- дателя	Степень вла- дения ино- странным языком	Дисциплины, по которым препо- датель явля- ется лектором (ведущим пре- подавателем)	Шифры специальностей, студентам которых пре- подаватель читает лек- ции (является ведущим преподавателем)	Количество пуб- ликаций		Объем часов по дисциплине, вы- полненные пре- подавателем в 20___/0___ уч. г.	Почетные звания
					всего	по УМР		
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1.								
2.								
3.								

4. Учебно-вспомогательный персонал

4.1. Штатные совместители

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Должность на кафедре	Образование	Стаж работы			Примечание
					Общий	БГМУ	Данное подразделение	
1.								
2.								

4.2. Внештатные совместители

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Должность на кафедре	Образование	Стаж работы			Примечание
					Общий	БГМУ	Данное подразделение	
1.								
2.								

5. Объем учебной нагрузки

5.1 Объем учебной нагрузки на 20__-20__ учебный год (предыдущий учебный год)

№ п/п	Факультет	Лекции, б/внб	Практические занятия, б/внб	Курсовые (истории болезни, проверка контр. работ), б/внб	Консультации, б/внб	Зачеты, б/внб	Экзамены, б/внб	Элективные курсы, б/внб	Практика	ИГА (для выпускающих кафедр)	Итого
1											
2											
	Итого										

5. 2. Объем учебной нагрузки на 20__-20__ учебный год (план на текущий учебный год)

№ п/п	Факультет	Лекции, б/внб	Практические занятия, б/внб	Курсовые (истории болезни, проверка контр. работ), б/внб	Консультации, б/внб	Зачеты, б/внб	Экзамены, б/внб	Элективные курсы, б/внб	Практика	ИГА (для выпускающих кафедр)	Итого
1											
2											
3											
4											
	Итого										

6. Учебно-методическая работа кафедры

6.1. Перечень дисциплин, преподаваемых на кафедре

Базовые дисциплины		Код специальности
1.		
2.		
3.		
Дисциплины по выбору		
1.		
2.		
3.		

6.2. Рабочие программы (пример оформления)

№ п/п	Наименование рабочей программы	Дата утверждения	Авторы программы	Шифр специальности
1	Философия, 2016 г.	18.04.2016.	Азаматов Д.М.	31.05.01

6.3. Перечень монографий, учебников и учебных пособий, выпущенных преподавателями за последние 5 лет

№ п/п	Наименование дисциплин	Авторы	Название	Вид издания			Гриф		Объем в п/л	Тираж	Примечание
				Учебник	Учебное пособие	Монография	Вид	Дата присвоения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											

6.4. Динамика успеваемости студентов – результаты за последние 3 года (средние баллы)

(далее показаны образцы)

Педиатрический факультет: Патологическая физиология

№ п/п	Виды деятельности	2013 – 2014 уч. год	2014 - 2015 уч. год	2015-2016 уч. год
1	Успеваемость в учебном году			
2	Практические навыки			
3	Тестирование			
4	Экзамены			

Факультет лечебного дела с отделением социальной работы: Пропедевтика внутренних болезней (Очное отд./Заочное отд.)

№п/п	Виды деятельности	2013-2014 уч. год		2014-2015 уч. год		2015-2016 уч. год	
		Очное отд.	Заочное отд.	Очное отд.	Заочное отд.	Очное отд.	Заочное отд.
1	Успеваемость в учебном году						
2	Истории болезни						
3	Практические навыки						
4	Тестирование						
5	Экзамены						

6.5. Организация самостоятельной работы студентов

№ п/п	Аудиторная	№ п/п	Внеаудиторная

6.6. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (изданные, рукописные)

№ п/п	Наименование	Автор	Наличие (кол-во экземпляров)	
			На кафедре	В библиотеке
1.				
2.				
3.				

6.7. Организация преподавания дисциплин по выбору

№ п/п	Аудиторная	№ п/п	Внеаудиторная
1.			
2.			
3.			

6.8. Методическое обеспечение дисциплин по выбору (изданные, рукописные)

№ п/п	Наименование	Вид издания (например)	Автор	Наличие (кол-во экземпляров)	
				На кафедре	В библиотеке
1.		Рабочая программа			
2.		Учебное пособие			
3.		Учебно-методическое пособие			
4.		Методическое пособие			
5.		Методические указания			

7. Материально-техническая база кафедры

7.1. Перечень учебных комнат и лабораторий

№ п/п	Номер и дата приказа о создании учебной комнаты/лаборатории	Название лаборатории	Место расположения	Площадь (кв. м.)	Кол-во посадочных мест	Ответственный
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Площадь учебных комнат _____ на 1 студента
при нагрузке _____ на 1 студента

Площадь лабораторий _____ на 1 студента
при нагрузке _____ на 1 студента

Количество студентов, одновременно обучаемых на кафедре _____

7.2. Учебные кабинеты

№ п/п	Перечень помещений	Площадь в кв. м.
1.	Кабинет профессора	
2.		
	Всего:	

Общая площадь, используемая кафедрой в образовательном процессе

7.3. Клинические помещения

(для кафедр стоматологического факультета – стоматологические кабинеты и отделения, число стоматологических кресел и фантомов)

№ п/п	Перечень помещений	Количество	Количество коек	Площадь в кв. м.
1.				
2.				
	Всего:			

Общая площадь для преподавания, в том числе помещений клинической базы, составляет _____ кв.м, на 1 студента _____ при нагрузке _____ на 1 студента одновременно

7.4. Параклиника

(для кафедр фармацевтического факультета – учебно-производственные аптеки, аптечные рабочие места и т.д.)

№ п/п	Перечень помещений	Количество	Площадь в кв. м.
1.			
2.			
	Всего:		

Общая площадь для преподавания, в том числе помещений параклинической базы, составляет _____ кв. м, на 1 студента при нагрузке _____ на 1 студента при одномоментном обучении _____ студентов
количество

7.5. Материально-техническая оснащенность лабораторий и кабинетов кафедры

№ п/п	Название лабораторий, кабинетов	Оборудование (например)	Техническое состояние	Дисциплины, преподаваемые в этой лаборатории	Примечание
Название лечебного учреждения или корпуса университета _____					
1.		Компьютер			
		Принтер			
		Ксерокс			
		Видеопроектор			
		Микроскоп			
2.		Телевизор			
		Видеомагнитофон			
3.		Магнитофон			
		Видеокамера			
4.		Другое			

Всего компьютеров на кафедре _____

7.6. Основные лекционные аудитории кафедры (например)

№ п/п	Расположение лекционного зала	Число посадочных мест	Техническое оснащение аудитории	Примечание
1.	Актовый зал БГМУ	350	1. Экран 2. Мультимедийный проектор	
2.	38 аудитория	240	1. Экран 2. Телевизор 3. Мультимедийный проектор	
3.	28 аудитория	270	1. Экран 2. Телевизор 3. Мультимедийный проектор	

Общая площадь помещений составляет _____ кв.м.
при нагрузке _____ на 1 студента

7.7. Перечень видеоматериалов для учебного процесса

№ п/п	Наименование	Продолжительность	Дата выпуска	Используется в преподавании дисциплины	Курс	Шифр специальности
1.						
2.						

7.8. Перечень проекционных иллюстративных материалов (мультимедиа), используемых в учебном процессе

№ п/п	Название и авторы, дата выпуска	Вид носителя	Используется в преподавании дисциплины	Курс	Шифр специальности	Количество экземпляров на кафедре

8. Показатели научно-исследовательской работы кафедры. Основные научные направления кафедры. Общая тема НИР кафедры – « _____ »

№ п/п	Наименование научных направлений и объектов НИР	Ответственный
1.	Полное название направления НИР кафедры Ф.И.О. автора и названия диссертации по этой проблематике (в скобках – год начала работы).	Ф.И.О. научного руководителя
2.		

9. Участие ППС кафедры в конференциях и симпозиумах

п/п	Ф.И.О.	Должность	Уровень конференции				Статьи			
			Международные	РФ	РБ	БГМУ	В зарубежных изданиях	В российских изданиях	В изданиях РБ	В изданиях БГМУ
.										
.										

10. Реестр учебной литературы (основной, дополнительной, электронных ресурсов)

10.1. Перечень учебников, используемых в учебном процессе

№ п/п	Название учебника	Авторы	Год издания	Количество экземпляров (в библиотеке)	Шифр специальности	Примечание
1.						
2.						

10.2. Заявки, представленные в библиотеку, для приобретения учебной литературы

№ п/п	Название учебника	Авторы	Год издания	Количество экземпляров (для библиотеки)	Шифр специальности	Примечание
1.						
2.						

11. Средства связи с сотрудниками кафедры

№ п/п	Ф.И.О. сотрудников	Телефон	Факс	E-mail	Мобильный
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

НАЗВАНИЕ

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

Уфа
20__

Приложение 15
Образец оформления оборота
титульного листа учебного пособия

УДК
ББК
М

Рецензенты:

профессор, доктор медицинских наук С.В. Иванов – Место работы
профессор, доктор медицинских наук И.С. Петров– Место работы

Учебное пособие: НАЗВАНИЕ /сост.: А.А. Кириллов, И.П. Егоров. – Уфа: БГМУ,
2016. - 102 с.
ISBN 7-266-042524-3

Учебное пособие подготовлено в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности _____ и ООП специальности _____ для изучения дисциплины _____ на основании рабочей программы (... г.) и действующего учебного плана (... г.).

В пособии излагаются современные

Пособие оснащено.....

Учебное пособие предназначено для _____ обучающихся по специальности _____.

Рекомендовано в печать Координационным научно-методическим советом и утверждено решением Редакционно-издательского совета ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России

УДК
ББК
М

ISBN

© А.А. Кириллов, И.П. Егоров
© Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ
Минздрава России

Учебное пособие Название

Николаев Василий Сергеевич _____ (регалии, фото по решению коллектива авторов)_____

Подписано в печать 1.05.2011. Формат 60x108 1/16. Тираж 5000 экз. Заказ 265.

ООО «Издательский дом «Весна». 450018, Уфа, ул. Пушкина, 23, <http://www.wesna.ru>
ООО «Полиграфические услуги». 450045, Уфа, ул. Ростовская, 11

Цыглин Александр Александрович
Файзуллина Резеда Мансафовна
Муталова Эльвира Газизовна
Хусаенова Альбина Ауфатовна
Гагина Марина Михайловна
Фазлыяхметова Минзалия Явдатовна
Поздеева Эмилия Дмитриевна

**Положение и порядок оформления
учебно-методических материалов**

Учебно-методическое пособие

Лицензия № 0177 от 10.06.96 г.

Подписано к печати 01.06.2016 г.

Отпечатано на ризографе с готового оригинал-макета,
представленного авторами.

Формат 60x84 ¹/₁₆. Усл.-печ. л. 5,35.

Тираж 100 экз. Заказ № 24

450000, г. Уфа, ул. Ленина, 3,

Тел.: (347) 272-86-31

ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России