



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

«УТВЕРЖДЕНО»

на основании решения Ученого Совета
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

протокол № 2 от 26.02.2019

Ректор _____ В.Н. Павлов



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования рабочих программ дисциплин по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет структуру и требования к составлению рабочей программы дисциплины образовательной программы (далее ОП) по профилю подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемой в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет).

1.2. Рабочая программа дисциплины (далее РПД) является частью образовательной программы и представляет собой совокупность материалов, регламентирующих содержание, организацию и методическое обеспечение учебной дисциплины, предусмотренной данной образовательной программой.

1.3. Целью РПД является полное методическое обеспечение эффективного преподавания учебной дисциплины на основе компетентностного подхода.

1.4. РПД составляется преподавателями на основе настоящего положения, обсуждается на заседании кафедры и утверждается проректором по научной работе Университета.

1.5. При составлении РПД преподаватель руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлению подготовки кадров высшей квалификации (далее ФГОС ВО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России № 1259 от 19.11.2013 г.;
- Уставом Университета;
- другими нормативными актами.

II. Разработка и утверждение рабочих программ дисциплин

2.1. Рабочие программы дисциплин разрабатываются по каждой дисциплине учебного плана по соответствующему направлению (профилю) подготовки. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (профилей), определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, по согласованию с проректором по научной работе Университета.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий кафедрой. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры (как правило, профессоров, доцентов).

2.3. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой. При составлении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- ОПОП и учебному плану профиля (направлению подготовки).

При разработке рабочей программы учитываются:

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

2.4. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры.
- Анализ количества имеющейся в библиотеке университета основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) кафедра может оформить заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий).
- Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.
- Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.
- Формирование содержания рабочей программы.
- Утверждение на заседании профильной кафедры (или межкафедральном заседании);
- Утверждение проректором по научной работе Университета.

2.5. Разработчики рабочих программ должны отвечать следующим требованиям:

- знать реальные потребности рынка труда, содержание деятельности выпускников, в подготовке которых принимают участие;
- систематически заниматься исследовательской работой в области своей специализации и научно-методической работой в рамках своих учебных дисциплин (модулей);
- иметь опыт реализации научно-образовательных проектов и/или иной опыт практической деятельности;
- быть способным организовать учебный процесс, содержание подготовки, внедрять современные технологии обучения.

2.6. Разработчики рабочих программ формируют полный пакет документов и представляют их в отдел аспирантуры Университета для предварительной экспертизы на предмет соответствия содержания, кадрового и ресурсного обеспечения программы установленным требованиям.

2.7. Рабочие программы дисциплин утверждаются на заседании профильной кафедры или межкафедральном заседании профильных кафедр. Результаты рассмотрения оформляются выпиской из заседания кафедры.

2.8. При отсутствии замечаний, на основании выписки из заседания кафедры (или межкафедрального заседания), рабочая программа дисциплины передается на утверждение проректору по научной работе Университета.

2.9. Рабочие программы дисциплин хранятся на кафедре (кафедрах), за которой закреплена дисциплина, и в отделе аспирантуры на бумажном и/или электронном носителе.

III. Структура рабочей программы дисциплины

3.1. Рабочая программа дисциплины состоит из нормативно-методических материалов, обеспечивающих изучение дисциплины.

3.2. Структура рабочей программы дисциплины включает (Приложение А):

- Титульный лист с указанием шифра и названия дисциплины в соответствии с учебным планом, наименования направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО, направленности (профиля) подготовки.

I. Пояснительная записка:

- цели и задачи дисциплины;
- место дисциплины в структуре ОПОП;
- общая трудоемкость дисциплины;
- образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы;
- элементы входящие в самостоятельную работу аспиранта;
- контроль успеваемости (формы контроля изучения дисциплины);

II. Карта формируемых компетенций (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины);

III. Структура и содержание дисциплины;

IV. Формы контроля изучения дисциплины;

V. Типовые задания для подготовки к контролю успеваемости (тесты, вопросы для подготовки, темы рефератов и др.) необходимые для подготовки к итоговому контролю освоения дисциплины;

VI. Критерии оценки ответов обучающихся (в зависимости от формы контроля);

VII. Матрица компетенций, формируемых данной дисциплиной;

VIII. Учебно-методическое обеспечение.

К РПД прилагаются :

- Фонд оценочных средств (экзаменационные билеты, темы рефератов, контрольные тесты и другие формы контроля изучения дисциплины).
- методическое обеспечение учебного процесса.

3.3. Структура рабочей программы практик (педагогическая, клиническая) включает:

- Титульный лист с указанием шифра и названия дисциплины в соответствии с учебным планом, наименования направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО, направленности (профиля) подготовки;

I. Пояснительная записка;

- цели и задачи практики;
- планируемые результаты прохождения практики;
- вид и способ проведения практики;
- место практики в структуре ОПОП;
- общая трудоемкость практики;

- содержание практики;
- форма контроля прохождения практики;
- II. Карта компетенций, формируемых в результате прохождения данной практики;
- III. Структура и содержание практики (виды профессиональной деятельности, место проведения практики);
- IV. Формы контроля успеваемости (по итогам практики), с указанием форм отчетности по практике;
- V. Типовые задания для подготовки к контролю успеваемости (примерный перечень вопросов, ситуационных задач, тестов для подготовки к контролю прохождения практики);
- VI. Критерии оценки прохождения практики;
- VII. Матрица формируемых компетенций;
- VIII. Учебно-методическое обеспечение.

3.4. Структура рабочей программы научных исследований включает:

- Титульный лист с указанием шифра и названия дисциплины в соответствии с учебным планом, наименования направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО, направленности (профиля) подготовки;
- I. Пояснительная записка;
 - цели и задачи практики;
 - место практики в структуре ОПОП;
 - общая трудоемкость;
 - форма контроля;
- II. Карта формируемых компетенций;
- III. Содержание научных исследований;
- IV. Этапы выполнения научных исследований
- V. Форма контроля;
- VI. Матрица формируемых компетенций;
- VII. Учебно-методическое обеспечение.

3.5. Структура рабочей программы государственной итоговой аттестации включает:

- Титульный лист с указанием шифра и названия дисциплины в соответствии с учебным планом, наименования направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО, направленности (профиля) подготовки;
- I. Пояснительная записка;
 - место ГИА в структуре ОПОП;
 - общая трудоемкость;
 - формы контроля;
- II. Компетентностная характеристика выпускника;
- III. Структура и содержание ГИА;
 - Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
 - Перечень вопросов для подготовки к государственному экзамену;
 - Представление научного доклада;
 - Требования к представлению научного доклада;
- IV. Формы контроля;
- V. Критерии оценки;
- VI. Учебно-методическое обеспечение.

К РПД прилагаются :

- Фонд оценочных средств (экзаменационные билеты, контрольные тесты, вопросы).

IV. Основные функции рабочей программы дисциплины

4.1. Основными функциями РПД являются:

- организация и нормативно-методическое обеспечение образовательного процесса при изучении дисциплины в университете;
- обеспечение преемственности содержания и технологии преподавания дисциплин в рамках соответствующей образовательной программы;
- обеспечение педагогических условий формирования у аспирантов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

V. Заключительные положения

5.1 Рабочая программа дисциплины составляется в двух экземплярах на бумажном и/или электронном носителе, которые хранятся на кафедре, за которой закреплена дисциплина, и в отделе аспирантуры.

5.2 Электронный вариант РПД размещается на официальном сайте университета за исключением материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, тесты, тексты контрольных работ и пр.). Доступ к РПД имеют аспиранты и преподаватели, задействованные в процессе обучения.

5.3 Для повышения эффективности использования РПД в учебном процессе допускается тиражирование в издательско-полиграфическом комплексе университета отдельных элементов рабочей программы, не требующих ежегодного обновления, таких как методические рекомендации, указания, учебно-методические пособия.



Приложение А
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по научной работе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

шифр дисциплины по учебному плану «НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

по образовательной программе

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Направление подготовки кадров высшей квалификации:

код и название направления подготовки

Профиль (направленность, специальность) подготовки:

название профиля подготовки – для специальных дисциплин

I. Пояснительная записка

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель дисциплины:

Задачи дисциплины::

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

- зачетных единиц;
- академических часов.

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

5. Элементы, входящие в самостоятельную работу аспиранта:

6. Контроль успеваемости:

- Формы контроля изучения дисциплины :

II. Карта формируемых компетенций:

- формирование универсальных компетенций:

- знать
- уметь
- владеть

- формирование общепрофессиональных компетенций:

- знать
- уметь
- владеть

- формирование профессиональных компетенций:

- знать
- уметь
- владеть

III. Структура и содержание дисциплины:

- Объем дисциплины и виды учебной работы
- Содержание разделов дисциплины:
 - темы лекций, практических занятий, семинаров.....
- Разделы дисциплины и виды учебных занятий
- трудоемкость разделов дисциплины
- требования к самостоятельной работе аспирантов

IV. Форма контроля преподаваемой дисциплины

- форма промежуточной аттестации:
 - зачет

- зачет с оценкой
- экзамен
- кандидатский экзамен

V. Типовые задания для подготовки к контролю успеваемости (тесты, вопросы, темы рефератов и др. необходимые для подготовки к итоговому контролю освоения дисциплины);

VI. Критерии оценки ответов обучающихся:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если
 - оценка «хорошо»
 - оценка «удовлетворительно»
 - оценка «неудовлетворительно»
-
- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если
 - оценка «не зачтено»

VII. Матрица формируемых компетенций

VIII. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- основная литература
- дополнительная литература
- программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные материалы, поисковые системы, лицензионно-программное обеспечение.