

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)

# ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ



Уфа - 2019

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ,  
ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Учебно-методическое пособие  
(в 2-х частях, дополненное, исправленное)

Уфа — 2019

Рецензенты:

Доктор педагогических наук, профессор *Л.А. Амирова*  
К. филол. наук, начальник учебно-методического  
управления БГУ *С.Е. Родионова*

П 52

**Порядок разработки, оформления и утверждения учебно-методических материалов:** учеб.-метод. пособие / Сост.: А.А. Цыглин, Н.Д. Рябцева, К.А. Пупыкина, М.М. Гагина, А.А. Хусаенова, Е.М. Халтурина, М.Я. Фазлыяхметова. — Уфа: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019 — 181 с.

Учебно-методическое пособие составлено в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 301 от 05.04.2017 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 464 от 14.06.2013 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 12584 от 19.11.2013 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры"; федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, локальных нормативных актов и Устава ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Излагаются основные требования к разработке, оформлению и утверждению учебно-методических материалов, 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.

Предназначено для преподавателей ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России в качестве методической литературы при подготовке учебно-методических материалов.

Утверждено решением Ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России протокол № 7 от 30.08.2019 г.

УДК 378.14:61  
ББК 74.58

© ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

**ФГОС ВО** — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

**УММ** — учебно-методические материалы

**ООП** — основная образовательная программа

**РП** — рабочая программа дисциплины

**ВО** — высшее образование

**СПО** — среднее профессиональное образование

**СРО** — самостоятельная работа обучающегося

**ЦМК** — цикловая методическая комиссия

**УМС** — учебно-методический совет

**КНМС** — координационный научно-методический совет

**ОК** – общекультурные компетенции

**УК** – универсальные компетенции

**ОПК** – общепрофессиональные компетенции

**ПК** – профессиональные компетенции

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ЧАСТЬ I. МЕТОДИКА ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ .....</b>	<b>7</b>
Введение .....	7
<b>I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛАХ ДИСЦИПЛИН .....</b>	<b>10</b>
<b>II. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ООП ВО) ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ .....</b>	<b>15</b>
Образец оформления основной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России .....	22
Образец оформления рабочей программы дисциплины .....	25
Образец оформления протокола согласования рабочей программы дисциплины с другими дисциплинами специальности .....	38
Образец оформления рабочей программы практики .....	39
Образец оформления рецензии на рабочую программу дисциплины .....	42
Образец оформления выписки из протокола заседания кафедры (ЦМК, УМС) об утверждении рабочей программы .....	42
Образец оформления листа актуализации к рабочей программе .....	44
Образец оформления методической разработки лекции .....	45
Образец оформления методических рекомендаций для преподавателей .....	48
Образец оформления методических указаний для обучающихся .....	54
Образец оформления методических указаний для обучающихся по самостоятельной работе .....	59
Образец оформления Графика самостоятельной работы обучающихся .....	62
Образец оформления рецензии на учебно-методические материалы дисциплины .....	63
<b>III. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ППССЗ) ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ .....</b>	<b>64</b>
Образец оформления основной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена .....	70

Образец оформления рабочей программы учебной дисциплины (для СПО) .....	73
Образец оформления рабочей программы профессионального модуля (для СПО) .....	80
<b>IV. ПОЛОЖЕНИЕ ПО РАЗРАБОТКЕ, ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ .....</b>	<b>90</b>
Требования к составлению тестовых заданий.	
Формы тестовых заданий (ТЗ) .....	96
Образец оформления оценочных материалов .....	100
<b>V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .....</b>	<b>108</b>
Этапы и требования к изданию учебно-методической литературы .....	110
Образец оформления рецензии на учебное пособие (учебник, руководство и другую учебно-методическую литературу) .....	112
Образец оформления выписки из протокола заседания кафедры (УМС, ЦМК) об утверждении учебного пособия .....	114
<b>VI. ПОЛОЖЕНИЕ О ПАСПОРТЕ КАФЕДРЫ ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ .....</b>	<b>115</b>
Образец оформления паспорта кафедры .....	118
<b>ЧАСТЬ II. ТЕХНИКА ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ .....</b>	<b>134</b>
1. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СТАНДАРТНЫЙ КНИЖНЫЙ НОМЕР (ISBN) .....	135
2. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫХОДНЫХ СВЕДЕНИЙ ИЗДАНИЯ .....	137
3. ПРАВИЛА КОМПЬЮТЕРНОГО НАБОРА И ВЕРСТКИ ТЕКСТА РУКОПИСИ .....	141
Общие требования к набору текста .....	141
Правила и примеры написания в тексте названий, сокращений, чисел, знаков, дат .....	143
Физические величины .....	146
Рубрикации и ссылки на рубрики .....	148
Набор формул .....	148
Требования к набору иллюстрированного материала .....	152

Набор таблиц и выводов .....	155
Особенности набора приложений .....	159
Оформление библиографического списка рукописи .....	159
4. ИЗВЛЕЧЕНИЕ ИЗ ГОСТ 7.83-2001 «МЕЖДУНАРОДНЫЙ СТАНДАРТ СИБИД. ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ВЫХОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ .....	163
Литература .....	173
Приложения .....	174

# ЧАСТЬ I. МЕТОДИКА ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

## ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время одной из наиболее динамично развивающихся сфер является образование. Большое внимание уделяется проблеме качества подготовки специалистов с высшим образованием. Повышение требований к обеспечению качества медицинской помощи ориентирует высшую школу на подготовку специалистов нового уровня. Особенно актуально в этой связи, переориентировать подготовку специалиста на личность обучающегося, воспитание в нем качеств, которые позволяют не только овладеть новыми профессиональными знаниями, но и свободно адаптироваться в современных социально-экономических условиях, быть компетентным специалистом, готовым к постоянному профессиональному росту в соответствии с разработанными профессиональными стандартами.

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, ФГОС ВО 3++).

Основная цель создания учебно-методических материалов (УММ) дисциплины — предоставить обучающемуся полный комплект учебно-методических материалов для изучения дисциплины.

УММ учебной дисциплины являются одним из основных элементов организации образовательной деятельности в вузе.

УММ относятся 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.

УММ должны разрабатываться по всем учебным дисциплинам с учетом необходимости повышения качества усвоения учебного материала на уровне требований ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++ (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;
- 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, преобладаю-

- щие 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, характеризующие 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 приобретенные 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.

# **1. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛАХ ДИСЦИПЛИН (ПРАКТИК) ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами ВО, СПО, дополнительного профессионального образования, Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.2. **Учебно-методические материалы (УММ)** — 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, СПО и дополнительного профессионального образования.

1.3. Положение об учебно-методических материалах предназначено для введения единых требований к содержанию, структуре и правилам оформления учебно-методического обеспечения дисциплин, входящих в учебные планы ООП, реализуемых в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.4. Настоящее Положение подготовлено в целях регламентации работы профессорско-преподавательского состава Университета по разработке учебно-методических материалов учебных дисциплин (практик) ООП специальностей.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны к исполнению профессорско-преподавательским составом вуза.

## **II. Цель и задачи формирования УММ**

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

2.2. Задачами УММ являются:

- совершенствование дидактического обеспечения обучающихся по всем аккредитованным в вузе образовательным программам ВО (СПО, ИДПО) на основе формирования печатных и электронных учебно-методических материалов 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 контактную 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 УММ и технологий дистанционного обучения.

### III. Структура и состав УММ

3.1. Учебно-методические материалы учебной дисциплины, формируются на основании:

- федеральных государственных образовательных стандартов ВО, СПО, ИДПО;
- профессиональных стандартов;
- основной образовательной программы (ООП) специальности;
- учебного плана;
- рабочей программы дисциплины (практики).

3.2. Учебно-методические материалы, подготовленные в печатном и электронном формате, должны содержать:

- методические разработки лекций;
- методические рекомендации для преподавателей;
- методические указания для обучающихся к контактными формам работы (практические занятия, семинары, коллоквиумы и т.д.);
- методические указания к самостоятельной контактной работе;
- методические указания 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\*;

---

\* *Примечание: если имеется в учебном плане и рабочей программе дисциплины*

- оценочные материалы;
- критерии балльно-рейтинговой оценки знаний и умений обучающихся по дисциплине;
- таблица обеспеченности дисциплины учебной литературой.

#### **IV. Порядок разработки и процедура утверждения учебно-методических материалов**

4.1. УММ разрабатываются отдельными авторами или группой авторов, в рамках должностных обязанностей ППС по выполнению индивидуального плана учебно-методической работы на кафедре. Ответственность за содержание и оформление УММ возлагается на составителя и заведующего кафедрой. Компоненты УММ 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. УММ разрабатываются для всех дисциплин (практик) по каждой специальности, с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся.

4.3. Создание УММ включает в себя следующие этапы:

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

4.4. Разработка УММ должна быть завершена до начала обучения по дисциплине (практике).

4.5. Разработанные учебно-методические материалы рассматриваются и на заседании соответствующей кафедры, утверждаются заведую-

щим кафедрой, Цикловой методической комиссии дисциплины и Учебно-методического совета специальности.

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

#### **V. Хранение и использование УММ**

Подготовленные УММ должны быть размещены на учебном портале официального сайта Университета и быть в наличии на кафедре.

Рабочие программы должны быть в деканате, в методическом отделе вуза и на учебном портале кафедры. К ним прилагаются выписка из протокола заседания кафедры; выписка из протокола заседания Цикловой методической комиссии дисциплин; выписка из протокола заседания Учебно-методического совета по специальности; две внешние рецензии работодателя и профильной кафедры другого вуза (подлинники и копии).

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

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

*Приложение к приказу ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 30.08.2017 № 106, принято решением ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 29.08.2017, протокол № 7, актуализировано решением Ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 18.06.2019, протокол № 6.*

## **II. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ООП ВО) ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО) ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Университет), реализуемой на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++).

1.2. ООП ВО по направлению подготовки (специальности) представляет собой разработанный на основе ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++ и утверждённый в Университете 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 образования:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования,
- локальные акты и Устав ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

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



- **федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования** (ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++) – 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;
- **профессиональный стандарт** – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определённого вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции;
- **основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО)** – разработанный на основе ФГОС ВО и утверждённый вузом комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения и воспитания, оценку качества подготовки обучающихся и выпускников;
- **образовательная программа среднего профессионального образования** – программа подготовки специалистов среднего звена;
- **дополнительная профессиональная программа** – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- **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 завершённость по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;
- **зачётная единица** – мера трудоёмкости образовательной программы.

## **II. 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:

2.2.1. определить содержание ООП, нормативный срок освоения и трудоёмкость;

2.2.2. определить область, задачи и характеристику профессиональной деятельности выпускника;

2.2.3. определить объекты профессиональной деятельности выпускника;

2.2.4. обеспечить необходимую целостность ООП, виды профессиональной деятельности и логическую последовательность изучения дисциплин и прохождения практик в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++;

2.2.5. определить компетенции выпускника;

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

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

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

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

2.2.10. обеспечить методическое обеспечение учебного процесса;

2.2.11. обеспечить ресурсное обеспечение учебного процесса.

2.3. В состав ООП входят:

- перечень нормативных документов;
- общая характеристика специальности;
- характеристика профессиональной деятельности специалиста;
- функциональная карта вида профессиональной деятельности;
- типы профессиональной деятельности;
- характеристика обобщенных трудовых функций;
- трудовые функции;
- условия обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- планируемые результаты освоения ООП (компетенции);
- общекультурные компетенции (ОК) для ФГОС ВО;
- универсальные компетенции (УК) для ФГОС ВО 3++;
- общепрофессиональные компетенции (ОПК) *(в т.ч. их соответствие трудовым функциям)*;
- профессиональные компетенции (ПК) *(в т.ч. их соответствие трудовым функциям)*;
- матрица компетенций и таблица уровня их формирования в соответствии с рабочими программами дисциплин;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП специальности:
- учебный план подготовки;
- календарный учебный график;

- аннотации рабочих программ дисциплин;
- аннотации рабочих программ практик;
- матрица компетенций и таблица уровня их формирования в соответствии с рабочими программами дисциплин;
- кадровое обеспечение;
- информационно-библиотечное и методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение реализации ООП;
- оценочные материалы;
- государственная итоговая аттестация выпускников;
- другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

### **III. Порядок разработки, утверждения и хранения ООП ВО**

3.1. Разработчиками ООП ВО являются деканы, председатели учебно-методических советов по специальностям, заведующие выпускающими кафедрами.

Ответственность за разработку ООП несет декан факультета.

3.2. ООП ВО разрабатывается на основе ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++.

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. Методический отдел, учебно-организационный отдел, отдел качества образования и мониторинга, отдел нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации оказывают методическую помощь при разработке ООП, проводят оценку соответствия его содержания требованиям ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++.

3.6. Рекомендуется привлекать к рецензированию ООП ВО ведущих специалистов других вузов, НИИ, главных специалистов органов управления здравоохранением (при условии, что они не являются совместите-

лями на кафедре, являющейся разработчиком программы), представителей работодателей.

3.7. Разработанная ООП ВО обсуждается и одобряется ученым советом факультета и утверждается ученым советом Университета.

3.8. 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 учетом развития науки, медицины, здравоохранения, социальной сферы, экономики, ориентируясь на ожидания потребителей, основных работодателей.

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

3.10. Утвержденные ООП хранятся в деканатах, методическом отделе вуза и размещаются на сайте Университета.

3.11. Контроль за содержанием и качеством ООП ВО возлагается на декана факультета, ученые советы факультетов, методический отдел Университета.

#### **IV. Требования к оформлению ООП ВО**

4.1. Все материалы ООП ВО оформляются на листах формата А-4, шрифт — 14 пт., параметры страниц: абзацный отступ — 1,25, выравнивание текста по ширине страницы, межстрочный интервал одинарный, верхнее и нижнее поле — 2 см; левое — 3 см; правое — 1,5 см.

4.2. Титульный лист должен содержать следующие обязательные элементы: наименование вуза, утверждение, шифр и наименование специальности, год и место.

4.3. оборот титульного листа должен содержать следующие сведения:

- о разработчиках;
- об обсуждении и одобрении на Ученом совете специальностей;

– о рецензентах.

4.4. Оформление ООП ВО осуществляется в соответствии с образцом оформления Основной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (см. далее).

4.5. Оформление РПД, программ практик осуществляется в соответствии с образцом оформления рабочей программы дисциплины, образцом оформления рабочей программы практики (см. далее).

*Приложение к приказу ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 30.08.2017 № 106, принято решением ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 29.08.2017, протокол № 7, актуализировано решением Ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 18.06.2019, протокол № 6.*

**Образец оформления Основной образовательной программы  
высшего образования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ В.Н. Павлов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Уровень образования – высшее (специалитет)

Специальность: 31.05.02 – Педиатрия

Квалификация – Врач - \_\_\_\_\_

Форма обучения – очная

Срок обучения - \_\_\_\_\_ лет

Уфа — 201\_

При разработке основной образовательной программы специальности в основу положены:

1) ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки (специальности) 31.05.02 – Педиатрия, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ N\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_.

2) Учебный план по специальности 31.02.05 Педиатрия, утвержденный Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

3) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., (*профессиональный стандарт*).

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 (с указанием номеров страниц)

1. Общие положения
  - 1.1. Введение
  - 1.2. Нормативные документы
  - 1.3. Общая характеристика специальности
  - 1.4. Характеристика профессиональной деятельности специалиста
    - 1.4.1. Функциональная карта вида профессиональной деятельности
    - 1.4.2. Характеристика обобщенных трудовых функций
    - 1.4.3. Трудовые функции
  - 1.5. Условия обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья
2. Планируемые результаты освоения ООП (компетенции)
  - 2.1. Общекультурные компетенции (ОК), универсальные компетенции (УК ФГОС ВО 3++)
  - 2.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК) (в т.ч. их соответствие трудовым функциям)
  - 2.3. Профессиональные компетенции (ПК) (в т.ч. их соответствие трудовым функциям)
  - 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. Аннотации программ практик (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. Оценочные материалы для определения сформированности компетенций (приложение 8)
  - 5.2. Государственная итоговая аттестация выпускников
6. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

**Далее необходимо изложить содержание ООП по всем пунктам в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++.**

*Образец оформления рабочей программы дисциплины*

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

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ В.Н. Павлов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

\_\_\_\_\_ (наименование учебной дисциплины )

Направление подготовки (код, специальность) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Срок освоения ООП \_\_\_\_\_  
(нормативный срок обучения)

Курс I

Семестр I, II

Контактная работа — ... час

Экзамен/зачет — ... час (II семестр)

Лекции — ... час

Всего .... часов  
(...зачетных единиц)

Практические занятия — ... час

Самостоятельная работа — ... час

Уфа

201\_\_

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

1) ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр специальности и наименование)

утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № \_\_\_ от  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

2) Учебный план по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО \_\_\_\_\_  
(название вуза)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

3) Профессиональный стандарт \_\_\_\_\_.

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, специальности)

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель  
Ученого совета факультета (УМС специальности) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
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 часов контактной работы):

- приобретение обучающимися знаний в области \_\_\_\_\_;
- освоение обучающимися важнейших методов \_\_\_\_\_, позволяющих \_\_\_\_\_;
- освоение обучающимися способов и методов распознавания \_\_\_\_\_ при осмотре больного, при определении тяжести течения \_\_\_\_\_ процесса;
- обучение обучающихся умению выделить ведущие \_\_\_\_\_ признаки, симптомы, синдромы и т.д.;
- обучение обучающихся выбору оптимальных методов \_\_\_\_\_ обследования при \_\_\_\_\_ заболеваниях и составлению алгоритма дифференциальной диагностики;
- освоение обучающимися полного объема лечебных, реабилитационных и профилактических мероприятий среди пациентов с различными нозологическими формами болезней;
- обучение обучающихся оказанию \_\_\_\_\_ больным первой врачебной помощи при возникновении неотложных состояний;
- обучение обучающихся выбору оптимальных схем \_\_\_\_\_ лечения наиболее часто встречающихся \_\_\_\_\_ заболеваний;
- обучение обучающихся оформлению медицинской документации (медицинской карты стационарного или амбулаторного больного, листка нетрудоспособности, статистического талона и т.д.);
- ознакомление обучающихся 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 обучающихся 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: \_\_\_\_\_

Помогают сформировать **компетенции**: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предшествующей учебной дисциплины (модуля))

Знать: \_\_\_\_\_

Владеть: \_\_\_\_\_

Уметь: \_\_\_\_\_

Помогают сформировать **компетенции**: \_\_\_\_\_

и т.д.

\_\_\_\_\_ (наименование предшествующей учебной дисциплины (модуля))

## 2.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

### Для ФГОС ВО

2.3.1. *Перечислить виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания данной дисциплины<sup>1</sup>:*

1.

2.

3.

### Для ФГОС ВО 3++

2.3.1. *Перечислить типы задач профессиональной деятельности, задачи профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания данной дисциплины<sup>2</sup>:*

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

<sup>2</sup> «В рамках освоения программы специалитета выпускники должны готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: фармацевтический, экспертно-аналитический, организационно-управленческий. В дополнение к указанным типам задач профессиональной деятельности выпускники также могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: кон-

**Для ФГОС ВО**

**2.3.2. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций<sup>3</sup>:**

№ п/п	Номер (индекс) компетенции/трудовой функции	Содержание компетенции (или ее части)	Содержание трудовой функции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства <sup>4</sup>
				Знать	Владеть	Уметь		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

**Для ФГОС ВО 3++**

**2.3.2. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций<sup>5</sup>:**

п/№	Номер/ индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1	2	3	4	5	6

---

*трольно-разрешительный, производственный, научно-исследовательский» (ФГОС ВО 3++)*

<sup>3</sup> Компетенции должны соответствовать видам профессиональной деятельности и Учебным циклам ООП ФГОС ВО соответствующей специальности

<sup>4</sup> 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

<sup>5</sup> Компетенции должны соответствовать типам задач и задачам профессиональной деятельности, ООП ФГОС ВО 3++ соответствующей специальности.

1	2	3	4	5	6
1	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними		владение ботаническим понятийным аппаратом	коллоквиумы, деловая игра
		УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников			
		УК-1.5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области			

### 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
<b>Контактная работа (всего), в том числе:</b>			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ),			
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:</b>			
<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>			



Подготовка к текущему контролю (ПТК)				
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)				
...				
...				
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)			
	экзамен (Э)			
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.			
	ЗЕ			

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

№ п/п	№ компетенции/ трудовой функции	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 обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
		<b>ИТОГО:</b>						

**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.			
<b>ИТОГО:</b>			

**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.			
<b>ИТОГО:</b>			

**3.6. Лабораторный практикум.**

№ п/п	Семестр	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование лабораторных работ	Всего часов
1	2	3	4	5
1.				
2.				
<b>ИТОГО:</b>				

**3.7. Самостоятельная работа обучающегося.**

**3.7.1. Виды СРО<sup>6</sup>.**

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				

**3.7.2. Примерная тематика рефератов, курсовых работ (если имеются по учебному плану), контрольных вопросов<sup>7</sup>.**

Семестр № \_\_\_\_\_

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

<sup>6</sup> *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.*

<sup>7</sup> *Указываются примерные темы курсовых работ в количестве не более 10 вариантов*

**3.8. Фонд оценочных материалов (оценочные средства) для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля).**

**3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных материалов (оценочных средств).**

№ п/п	№ семестра	Виды контроля <sup>8</sup>	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

**3.8.2. Примеры оценочных средств<sup>9</sup>.**

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 экз.	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	7	8
1.					
2.					

<sup>8</sup> Входной контроль (ВК), текущий контроль (ТК), промежуточный контроль (ПК)

<sup>9</sup> Указывается не менее 3-х заданий по всем видам контроля для каждого семестра.

### Дополнительная литература<sup>10</sup>:

п/ №	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экз.	
				в биб- лиотеке	на ка- федре
1	2	3	4	7	8
1.					
2.					

### Электронно-библиотечная система (ЭБС), электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС).

п/ №	Наименование (гиперссылка)	Автор (ы)	Год, место издания
1	2	3	4
1.			
2.			

### 3.10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля).

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

Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), телевизор, видеокамера, слайдоскоп, видеомэгнитофон, 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.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения (список):

- 1.
- 2.
- 3.

### 3.11. Образовательные технологии<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> *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*

<sup>11</sup> *Виды образовательных технологий, : имитационные технологии: ролевые и деловые игры, тренинг, игровое проектирование, компьютерная симуляция, ситуация-кейс и*

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 дисциплинами<sup>12</sup>.

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 контактной работы (...час.), включающей 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.

---

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.*

<sup>12</sup> 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).

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++ 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 обучающихся 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 СРО).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По каждому разделу учебной дисциплины разработаны методические указания для обучающихся «\_\_\_\_\_» и методические рекомендации для преподавателей «\_\_\_\_\_».

Во время изучения учебной дисциплины обучающиеся самостоятельно проводят \_\_\_\_\_, оформляют \_\_\_\_\_ и представляют \_\_\_\_\_.

Написание реферата, учебной истории болезни способствуют формированию \_\_\_\_\_ навыков (умений).

Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность.

Обучение обучающихся 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 обучающихся 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.

К рабочей программе прилагаются **протоколы согласования РП с другими дисциплинами специальности, выписки из протоколов утверждения РП на заседаниях кафедры, УМС, ЦМК, две внешние рецензии из разных вузов (образцы оформления см. ниже).**

**Лист актуализации** заполняется ежегодно при наличии изменений в названии учреждения, кафедры, пересмотра учебного плана, обновлений в списке литературы и др. (см. ниже).

***Образец оформления протокола 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

*Образец оформления рабочей программы практики*

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

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ В.Н. Павлов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (наименование учебной (производственной) практики)

**Направление подготовки (специальность, код)** \_\_\_\_\_

**Форма обучения** \_\_\_\_\_

**Срок освоения ООП** \_\_\_\_\_  
(нормативный срок обучения)

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Контактная работа — \_\_\_\_\_ час

Зачет — \_\_\_\_\_ семестр

Самостоятельная  
(внеаудиторная) работа — \_\_\_\_\_ час

Общая трудоемкость прак-  
тики \_\_\_\_\_ час (\_\_\_\_\_ зачетных  
единиц)

Уфа  
201\_\_



При разработке рабочей программы практики в основу положены:

1) ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

\_\_\_\_\_,  
утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № \_\_\_ от  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

2) Учебный план по специальности \_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

\_\_\_\_\_,  
утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

3) Профессиональный стандарт \_\_\_\_\_.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(название кафедры)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

ФИО

Рабочая программа практики 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
- 2.1. Цель и задачи освоения практики
- 2.2. Место учебной практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)
- 2.3. Требования к результатам освоения учебной практики
- 2.3.1. Виды профессиональной деятельности, лежащие в основе прохождения учебной практики \_\_\_\_\_
- 2.3.2. Общекультурные, универсальные (ФГОС ВО 3++), общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формирующиеся при прохождении учебной практики \_\_\_\_\_
3. Основная часть
- 3.1.1. Объем учебной практики и виды учебной работы
- 3.2.1. Разделы учебной практики и компетенции, которые должны быть освоены при освоении практики
- 3.2.2. Разделы учебной практики, виды учебной деятельности и формы контроля
- 3.2.3. Содержание учебной практики
- 3.3. Самостоятельная работа обучающихся
- 3.3.1. Примерная тематика курсовых работ, контрольных вопросов
- 3.4. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной практики
- 3.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики
- 3.6. Материально-техническое обеспечение учебной практики
- 3.7. Образовательные технологии
- 3.8. Разделы учебной практики (модуля) и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами
4. Методические рекомендации по организации изучения практики
5. Протоколы согласования рабочей программы учебной практики с другими дисциплинами специальности
6. Протоколы утверждения
7. Рецензии
8. Лист актуализации

*Образец оформления рецензии на рабочую программу дисциплины*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА**

На рабочую программу по дисциплине « \_\_\_\_\_ »  
специальности \_\_\_\_\_,  
разработанный сотрудниками кафедры \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный медицинский университет»  
Минздрава России.

Данная рабочая программа соответствует требованиям ФГОС ВО  
(ФГОС ВО 3++)

специальности \_\_\_\_\_

Характеристика \_\_\_\_\_

<b>Требования, определяющие качество учебной литературы</b>	<b>Оценка выполнения требований в баллах (1-10)</b>
Общие требования 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++), учебному плану специальности _____	
Требования к содержанию 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++)	
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, 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)

**Образец оформления выписки из протокола заседания кафедры  
(ЦМК, УМС) об утверждении рабочей программы**

**Выписка**

из протокола № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания кафедры (ЦМК дисциплин, УМС специальности)

\_\_\_\_\_  
(название рабочей программы, авторы (разработчики))

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

1. Рабочая программа подготовлена удовлетворительно с методической и научной точек зрения.

2. Рабочая программа соответствует ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++ по специальности \_\_\_\_\_.

3. Объем часов дисциплины \_\_\_\_\_ (количество часов) соответствует учебному плану специальности \_\_\_\_\_.

4. На рабочую программу имеются 2 положительные рецензии.

5. Кафедра (ЦМК, УМС) рекомендует рабочую программу по дисциплине \_\_\_\_\_ для специальности \_\_\_\_\_ к утверждению.

Заведующий кафедрой  
(председатель ЦМК, председатель УМС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь кафедры  
(председатель ЦМК, председатель УМС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Образец оформления листа  
актуализации к рабочей программе**

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель УМС  
специальности \_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ**

к рабочей программе, учебно-методическим материалам (УММ) и фонду  
оценочных материалов (ФОМ) учебной дисциплины (или практики)  
\_\_\_\_\_ (специальность 31.05.01 Лечебное дело)

В соответствии с основной образовательной программой высшего  
образования по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. и учебным планом по специальности \_\_\_\_\_, утвержден-  
ным ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_, про-  
веден анализ рабочей программы, УММ и ФОМ учебной дисциплины  
(или практики) \_\_\_\_\_.

Рабочая программа учебной дисциплины (или практики) \_\_\_\_\_  
соответствует ООП ВО 20\_\_ г. и учебному плану 20\_\_ г. по специаль-  
ности \_\_\_\_\_. Количество и распределение часов по семестрам, название  
тем лекций, практических занятий, виды СРО остаются без изменений.  
УММ и ФОМ составлены в соответствии с рабочей программой учебной  
дисциплины (или практики) \_\_\_\_\_ без изменений.

Обсуждено и утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО  
Обсуждено и утверждено на заседании ЦМК \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обсуждено и утверждено на заседании УМС специальности \_\_\_\_\_,  
протокол № 7 от «\_\_» июня 20\_\_ г.

**Образец оформления  
методической разработки лекции**

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

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_  
обучающиеся, 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:*
- Подпись автора методической разработки

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Образец оформления методических  
рекомендаций для преподавателей**

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

**Кафедра** \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 обучающийся должен **знать**:

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

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

Для формирования профессиональных компетенций обучающийся 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 контролируемые 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 обучающихся с применением тестов.

7.3. Ознакомление обучающихся 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 обучающихся 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 обучающимися темы занятия (знания и умения) с применением тестовых заданий, ситуационных задач и других видов контроля.

## Технологическая карта занятия с хронограммой

№ п/п	Этапы занятия и их содержание	Время в мин.	Наглядные пособия	Цель и характер действия	
				обучающийся	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 контактной работы\* обучающихся под руководством преподавателя (курация больных, анализ результатов лабораторных и инструментальных методов исследования, самостоятельная работа с обучающимися 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 обучающихся; формулируются основные виды деятельности преподавателя по контролю за работой обучающихся, формы, методы, педагогические приемы для оптимизации деятельности обучающихся. Формы и методы контроля исходного и конечного уровня знаний обучающихся, дополнительный учебный материал представлены в приложениях к методическим рекомендациям (комплекты тестов исходного и конечного уровня знаний и умений обучающихся 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

---

\* контактная самостоятельная работа обучающихся занимает не менее 30% всего занятия и проводится под руководством преподавателя

или этапы дифференциальной диагностики; современные клинические классификации, лечебный алгоритм 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 для преподавателей (в т.ч. указать адреса электронных ресурсов).

Основная:

Дополнительная:

Подпись автора методической разработки.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образец оформления методических  
указаний для обучающихся**

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

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
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 обучающийся должен **знать**:

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

Для формирования профессиональных компетенций обучающийся 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 обучающимися 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 обучающихся 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 обучающихся, 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.

*Образец оформления методических указаний  
для обучающихся по самостоятельной работе*

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

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**по самостоятельной контактной/внеаудиторной работе**  
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.

**Тема:** Название темы занятия.

**Цель изучения темы:** кратко изложить цель самостоятельной работы:

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

**Обучающийся должен знать:**

1. До изучения темы (базисные знания);
2. После изучения темы (указать вопросы программы, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно);

**должен владеть ...**

**должен уметь ...**

(перечислить практические умения/навыки, которые обучающийся должен освоить самостоятельно): **должен сформировать компетенции** (перечислить компетенции, которыми обучающийся должен овладеть самостоятельно).

**Задания для самостоятельной контактной работы обучающихся 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).

*Образец оформления графика  
самостоятельной работы обучающихся*

**ГРАФИК САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

\_\_\_\_\_ факультета при изучении дисциплины \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

(20..../20..... уч. год)

<b>№ не- дели Дата</b>	<b>Тема занятия Содержание СРО</b>	<b>Учебно-методическое обеспечение СРС</b>	<b>Количе- ство ча- сов (ЗЕ)</b>	<b>Формы кон- троля</b>
1. 1.09. - 7.09	Введение в фи- зиологию. Материал, не из- лагаемый в лек- ции: Клетка и ее функции: Общая характе- ристика ткани, организмов, фи- зиологических систем; Профильный ма- териал. Подготовка ре- феративных до- кладов по от- дельным вопро- сам темы	Материал данной те- мы в (в модулях для СРО) Список основной и дополнительной лите- ратуры к данной теме (в модулях для СРО). Консультации препо- давателей (по инд. графику). Тестовые задания для оценки остаточного уровня знаний по дан- ной теме (страница кафедры в Интернете)	2,5	Практ. занятие Итогов. занятие Экзамен

**Образец оформления рецензии  
на учебно-методические материалы дисциплины**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА**

На учебно-методические материалы по дисциплине «\_\_\_\_\_»  
специальности \_\_\_\_\_,  
разработанные сотрудниками кафедры \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный медицинский университет»  
Минздрава России  
Комплекс включает \_\_\_\_\_

<b>Требования, определяющие качество учебной литературы</b>	<b>Оценка выполнения требований в баллах (1-10)</b>	<b>Замечания</b>
Общие требования 1. Содержание УММ соответствует ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++), учебному плану специальности _____		
Требования к содержанию 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++)		
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. УММ 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.



### **III. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ППССЗ) ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Университет), реализуемой на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.2. ППССЗ по специальности представляет собой разработанный на основе ФГОС СПО и утверждённый в Университете 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 среднего профессионального образования:

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580).

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- локальные акты и Устав ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

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

- **Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** – совокупность требований, обязательных при реализации среднего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию;
- **программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)** – разработанный на основе ФГОС СПО 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;
- **компетенция** – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной деятельности в определённой области;
- **модуль** – часть образовательной программы, имеющий определённую логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций.

## **2. Цели, задачи, структура, состав ППССЗ**

2.1. Цель ППССЗ – сформировать модель подготовки специалиста среднего звена, отражающую цели обучения, ожидаемые результаты, содержание подготовки, методы и технологии обучения, воспитания, оценки качества подготовки, ресурсное обеспечение образовательного процесса.

2.2. Задачи ППССЗ:

2.2.1. определить содержание ППССЗ, нормативный срок освоения и трудоёмкость;

2.2.2. определить область, задачи и характеристику профессиональной деятельности выпускника;

2.2.3. определить объекты профессиональной деятельности выпускника;

2.2.4. обеспечить необходимую целостность ППССЗ, виды профессиональной деятельности и логическую последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, прохождения практик в соответствии с ФГОС СПО;

2.2.5. определить компетенции выпускника;

2.2.6. определить место, роль и ответственность учебных дисциплин, профессиональных модулей за формирование необходимых компетенций как ожидаемого конечного результата освоения ППССЗ;

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

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

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

2.2.10. обеспечить методическое обеспечение учебного процесса;

2.2.11. обеспечить ресурсное обеспечение учебного процесса.

2.3. В состав ППССЗ входят:

- перечень нормативных документов;
- общая характеристика специальности;
- характеристика профессиональной деятельности специалиста;
- условия обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- планируемые результаты освоения ППССЗ (компетенции);
- общие компетенции (ОК);
- профессиональные компетенции (ПК);

- матрица компетенций и таблица уровня их формирования в соответствии с рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ специальности:
  - учебный план подготовки;
  - календарный учебный график;
  - аннотации рабочих программ дисциплин;
  - аннотации рабочих программ практик;
  - кадровое обеспечение;
  - информационно-библиотечное и методическое обеспечение;
  - материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ;
  - методические материалы;
  - оценочные материалы;
  - государственная итоговая аттестация выпускников;
  - другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

### **III. Порядок разработки, утверждения и хранения ППССЗ**

3.1. Разработчиками ППССЗ являются директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-практической работе, председатель цикловой методической комиссии по специальности.

Ответственность за разработку ППССЗ несет директор колледжа.

3.2. ППССЗ разрабатывается на основе ФГОС СПО.

3.3. Разработка ППССЗ начинается с определения целей и задач, социальной значимости ППССЗ, обоснования необходимости подготовки специалистов.

3.4. На этапе проектирования ППССЗ разрабатываются документы в соответствии с п.2.3.

3.5. Отдел качества и мониторинга образования, методический отдел, учебно-организационный отдел и отдел нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации оказывает методическую помощь при разработке ППССЗ, проводит оценку соответствия его содержания требованиям ФГОС СПО.

3.6. Рекомендуется привлекать к рецензированию ППССЗ ведущих специалистов других образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, профильные кафедры Университета, представителей работодателей.

3.7. Разработанная ППССЗ обсуждается и одобряется профильной цикловой методической комиссией, учебно-методическим советом колледжа и утверждается ученым советом Университета.

3.8. ППССЗ ежегодно обновляется в части состава учебных дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, медицины, здравоохранения, социальной сферы, экономики, ориентируясь на ожидания потребителей, основных работодателей.

3.9. Заместители директора своевременно организуют и проводят корректирующие мероприятия по актуализации ППССЗ.

3.10. Утвержденные ППССЗ хранятся в колледже, методическом отделе вуза и размещаются на сайте Университета.

3.11. Контроль за содержанием и качеством ППССЗ возлагается на директора колледжа, заместителя директора по учебной работе, методический отдел Университета.

#### **IV. Требования к оформлению ППССЗ**

4.3. Все материалы ППССЗ оформляются на листах формата А-4, шрифт — 14 пт., параметры страниц: абзацный отступ — 1,25, выравни-

вание текста по ширине страницы, межстрочный интервал одинарный, верхнее и нижнее поле — 2 см, левое — 3,0 см; правое — 1,5 см.

Титульный лист должен содержать следующие обязательные элементы: наименование вуза, утверждение, шифр и наименование специальности, год и место.

4.3. оборот титульного листа должен содержать следующие сведения:

- о разработчиках;
- об обсуждении и одобрении на Учебно-методическом совете колледжа;
- о рецензентах.

4.4. Оформление ППССЗ осуществляется в соответствии с макетом, указанным в приложении 1.

4.5. Оформление рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей осуществляется в соответствии с макетом (приложение 2, 3).

*Приложение к приказу ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 30.08.2017 № 106, принято решением ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 29.08.2017, протокол № 7, актуализировано решением Ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 18.06.2019, протокол № 6.*

*Образец оформления основной образовательной программы  
среднего профессионального образования по программе  
подготовки специалистов среднего звена*

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ В.Н. Павлов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОГРАММЕ  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

Уфа  
201\_\_

При разработке основной образовательной программы среднего профессионального образования в основу положены:

1) ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 34.02.01 Сестринское дело, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года .

2) Учебный план по специальности, утвержденный Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, протокол № \_\_\_\_.

3) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., (профессиональный стандарт).

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности одобрена Учебно-методическим советом колледжа от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Председатель Учебно-методическим советом колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Рецензенты:

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



## **Содержание**

*(с указанием номеров страниц)*

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

**Образец оформления рабочей программы  
учебной дисциплины (для СПО)**

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

Колледж \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ В.Н. Павлов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

\_\_\_\_\_  
(наименование учебной дисциплины)

**Направление подготовки (специальность, код)** \_\_\_\_\_

**Форма обучения** \_\_\_\_\_

**Срок освоения ППССЗ** \_\_\_\_\_  
(нормативный срок обучения)

Курс I

Семестр I, II

Лекции – ... час

Экзамен/зачет – ... час (II се-  
местр)

Практические занятия – ... час

Всего .... час

Самостоятельная  
(внеаудиторная) работа – ... час

(...зачетных единиц)

Уфа  
201\_\_

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

4) ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
шифр, наименование

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ года.

Учебный план по специальности \_\_\_\_\_  
шифр, специальность

\_\_\_\_\_

утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании  
ЦМК \_\_\_\_\_, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена Учебно-методическим  
советом колледжа (УМС)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель  
Учебно-методического совета колледжа \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Разработчики:

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Рецензенты:

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

---

*название учебной дисциплины*

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы СПО по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности

---

*Указать код и специальность (специальности)*

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

---

*указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу*

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

---

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

---

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности*

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов;  
самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	
<i>в этой строке часы не указываются</i>	

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.*

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

		<i>наименование</i>	
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	*	**
	1 ..... Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1 ..... Лабораторные работы	*	**
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2.</b>		*	
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1 ..... Лабораторные работы	*	**
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
		Всего:*	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте паспорта программы)

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по учебной дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3.– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.** Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

\_\_\_\_\_ ; лабораторий \_\_\_\_\_.  
*указывается наименование* *указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные, лицензионное программное обеспечение (Количество не указывается).*

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники: \_\_\_\_\_

Дополнительные источники: \_\_\_\_\_

Электронно-библиотечная система: \_\_\_\_\_

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.*

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

*Результаты переносятся из паспорта рабочей программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по рабочей программе учебной дисциплины*



**Образец оформления рабочей программы  
профессионального модуля (для СПО)**

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

Колледж \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ В.Н. Павлов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

\_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

Направление подготовки (код, специальность) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Срок освоения ППСЗ \_\_\_\_\_  
(нормативный срок обучения)

Курс

Семестр

Лекции - ..... час

Экзамен/зачет - .....( семестр)

Практические занятия - ... час

Всего... час (зач. единиц)

Самостоятельная (внеаудиторная) работа - ... час

Учебная практика - ..... час

Производственная практика - .... час

Уфа  
20\_\_

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

1) ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
*шифр, наименование*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № \_\_\_ от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Учебный план по специальности \_\_\_\_\_  
*шифр, специальность*

\_\_\_\_\_  
утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании  
ЦМК \_\_\_\_\_, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Рабочая программа профессионального модуля одобрена Учебно-  
методическим советом колледжа (УМС)

\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель  
Учебно-методического совета колледжа \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Рецензенты:

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) (занимаемая должность)

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	5
2. Результаты освоения профессионального модуля	7
3. Структура и примерное содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации профессионального модуля	12
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

---

*название профессионального модуля*

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы СПО по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности

---

*Указать код и название специальности*

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

---

*указывается вид профессиональной деятельности*

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

*указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям*

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

---

**уметь:** \_\_\_\_\_

**знать:** \_\_\_\_\_

*Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСами по специальностям*

## 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

учебной и производственной практики – \_\_\_\_\_ часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности \_\_\_\_\_, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ПК ....	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), Часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	<b>Раздел 1.</b> ....	*	*	*	*	*	*	*	*	
	<b>Раздел 2.</b> ....	*	*	*	*	*	*	*	*	
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>	*							*	(повторить число)
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

Раздел профессионального модуля – часть рабочей программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел ПМ 1.</b> .... <i>номер и наименование раздела</i>		*	
<b>МДК 1.</b> .... <i>номер и наименование МДК</i>		*	
<b>Тема 1.1.</b> .... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b> ( <i>указывается перечень дидактических единиц</i> )	*	
	1. ....		**
	...		**
	<b>Лабораторные работы</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )	*	
	1. ....	*	
	<b>Практические занятия</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )		
1. ....			
<b>Тема 1.2.</b> .... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b> ( <i>указывается перечень дидактических единиц</i> )	*	
	1. ....		**
	...		**
	<b>Лабораторные работы</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )	*	
	1. ....	*	
	<b>Практические занятия</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )		
1. ....			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b> ( <i>при наличии, указываются задания</i> )		*	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....			
<b>Учебная практика</b>		*	
<b>Виды работ</b> .....			
<b>Производственная практика</b> ( <i>для СПО – (по профилю специальности)</i> )		*	
<b>Виды работ</b> .....			
<b>Раздел ПМ 2.</b> .... <i>номер и наименование раздела</i>		*	
<b>МДК</b> .... <i>номер и наименование МДК</i>		*	

Тема 2.1. .... номер и наименование темы		*	
.....			
Тема 2.2. .... номер и наименование темы		*	
.....			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)		*	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы .....			
Учебная практика Виды работ .....		*	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ .....		*	
Раздел ПМ 3. .... номер и наименование раздела		*	
.....			
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено) .....		*	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)		*	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ .....		*	
Всего		*	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 пас- порта рабочей програм- мы)

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.  
*указывается наименование* *указываются при наличии*  
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_:

---

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

---

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники:

1. ....
2. ....

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

*После каждого наименования печатного издания обязательно указывается издательство и год издания. При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.*

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

*Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.*

*Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.*

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Медико-педагогический состав: \_\_\_\_\_.

Руководители практики: \_\_\_\_\_.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональ- ные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и мето- ды контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компе- тенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и мето- ды контроля и оценки

*Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 рабочей программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по рабочей программе профессионального модуля.*

# **IV. ПОЛОЖЕНИЕ ПО РАЗРАБОТКЕ, ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру согласования, утверждения и хранения оценочных материалов для контроля знаний обучающихся по дисциплинам образовательных программ, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Письмом Министерства образования и науки РФ от 17.08.2017 №05-15120 «Об изменениях нормативного правового регулирования организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования», Уставом Университета, Положением о проведении текущего контроля успеваемости и проме-

жуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.3. Оценочные материалы являются элементом комплекса реализуемой образовательной программы.

1.4. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования и образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и должен быть максимально приближен к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

1.5. Оценочные материалы представляют собой совокупность контролирующих материалов для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения (тесты, контрольные, типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

1.6. Оценочные материалы используются при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся, промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике и государственной итоговой аттестации

1.7. Оценочные материалы входят в состав оценочных учебно-методических материалов (УММ) дисциплин.

1.8. Положение подлежит применению всеми кафедрами Университета, медицинским колледжем, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования.

## **2. Цель и задачи оценочных материалов**

2.1. Целью создания оценочных материалов дисциплин является установление соответствия уровня подготовки обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

2.2. Оценочные материалы по дисциплине решают задачи:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции, определённых в ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++ (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;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

2.3. Оценочные материалы должны формироваться на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надёжность (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- объективность (обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха).

2.4. Основными свойствами оценочных материалов 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 оценочные материалы);

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

### **III. Формирование, структура и утверждение оценочных материалов**

3.1. Оценочные материалы разрабатываются кафедрами, осуществляющими подготовку по дисциплинам образовательных программ, реализуемым в Университете.

3.2. При формировании оценочных материалов по дисциплине должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++ (ФГОС СПО) по специальности;
- ООП ВО (СПО) и учебному плану по специальности;
- рабочей программе дисциплины (практики);
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины.

3.3. Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения результатов обучения по одной теме (разделу) и/или совокупности тем (разделов), дисциплин (модулю), учебных дисциплин (практик), междисциплинарных курсов и профессиональных модулей (для СПО) в целом.

3.4. Структура оценочных материалов по дисциплине:

- титульный лист;
- паспорт тестового материала по дисциплине;
- комплект тестовых заданий, разрабатываемый в обязательном порядке по дисциплинам базовых частей учебного плана для контроля знаний обучающихся БГМУ;
- комплекты других оценочных средств (задач, заданий, наборов проблемных ситуаций, соответствующих будущей профессиональной деятельности, сценариев деловых игр и т.п.), предназначенных для оцени-

вания уровня сформированности компетенций на определённых этапах обучения;

– соответствие заданий оценочных материалов осваиваемым компетенциям.

3.5. Оценочные материалы формируются из оценочных средств, разработанных профессорско-преподавательским составом Университета.

3.6. Разработанные оценочные материалы, после одобрения на заседании кафедры (медицинского колледжа), обсуждаются и утверждаются на заседании Цикловой методической комиссии (ЦМК), Учебно-методическом совете (УМС), согласовываются с отделом качества образования и мониторинга, утверждаются проректором по учебной работе.

3.7. Разработанные оценочные материалы формируются на бумажном и электронном носителях и хранятся на кафедрах, обеспечивающих преподавание данной дисциплины, и размещаются на учебном портале кафедры.

3.8. Решение об актуализации, изменении, аннулировании, включении новых оценочных средств в оценочные материалы принимается кафедрой-разработчиком (медицинским колледжем) и отражается в листе регистрации изменений.

#### **IV. Ответственность за формирование оценочных материалов**

4.1. Ответственным исполнителем за формирование оценочных материалов является заведующий кафедрой, директор медицинского колледжа.

4.2. Непосредственным исполнителем формирования оценочных материалов назначается завуч кафедры, ответственные по методической работе медицинского колледжа.

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

4.4. Кафедра обеспечивает доступность для обучающихся информации по оценочным материалам на учебном портале Университета.

4.5. Работы, связанные с разработкой оценочных материалов, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

*Приложение к приказу ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 30.08.2017 № 106, принято решением ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 29.08.2017, протокол № 7, актуализировано решением Ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 18.06.2019, протокол № 6.*



## **Требования к составлению тестовых заданий**

### **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.

### **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, ФГОС ВО 3++;
- 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 обучающихся;
- 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.

### **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».

### **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».

### **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 обучающимися.

### **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.

### **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 ФОМ 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.

## Образец оформления оценочных материалов

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Разработчик

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

Направление (специальность)  
подготовки

\_\_\_\_\_  
Код и наименование

Наименование ООП

\_\_\_\_\_  
Код и наименование

Квалификация

ФГОС ВО

утвержден приказом МОН РФ  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Председатель УМС \_\_\_\_\_  
факультета

Одобрено на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ проф. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела качества  
образования и мониторинга  
\_\_\_\_\_ ФИО

Утверждено на заседании ЦМК \_\_\_\_\_  
дисциплин от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
протокол № 1

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Цель и задачи ФОМ (ФОС)

**Цель ФОМ (ФОС)** – установить уровень сформированности компетенций у обучающихся специалитета \_\_\_\_\_,  
(код и наименование специальности)  
изучивших дисциплину « \_\_\_\_\_ ».

**Основной задачей ФОМ (ФОС)** дисциплины « \_\_\_\_\_ » является проверка знаний, умений и владений обучающегося согласно матрице компетенций рассматриваемого направления подготовки.

### Паспорт тестового материала по дисциплине « \_\_\_\_\_ ».

№	Наименование пункта	Значение
1.	Факультет	
2.	Кафедра	
3.	Автор-разработчик	
4.	Наименование дисциплины	
5.	Общая трудоемкость по учебному плану	_____ час / _____ ЗЕ
6.	Наименование папки	Оценочные материалы
7.	Вид контроля	Промежуточный (экзамен)
8.	Для специальности	(код и наименование специальности)
9.	Количество тестовых заданий всего по дисциплине (в том числе по дисциплинам по выбору и практикам)	300 <sup>1</sup>
10.	Количество заданий при тестировании обучающегося	100 <sup>2</sup>
11.	Из них правильных ответов должно быть (%):	
12.	Для оценки «отлично» не менее	91 %
13.	Для оценки «хорошо» не менее	81 %
14.	Для оценки «удовлетворительно» не менее	71 %
15.	Время тестирования (в минутах)	100 <sup>3</sup>

*Примечание:*

*1 - не менее 300 при зачете, не менее 500-1000 при экзамене*

*2, 3 – по решению кафедры*

Код компетенций	Тестовые вопросы
ОПК-2	1. РУССКОЕ НАЗВАНИЕ РАСТЕНИЯ «ADONIS»: 1) зверобой 2) горюцвет 3) обвойник 4) страстоцвет
ОПК-2	2. РУССКОЕ НАЗВАНИЕ РАСТЕНИЯ «ORYZA»: 1) крапива 2) пусырник 3) рис 4) клещевина
ОПК-2	3. ОКОНЧАНИЕ NOMINATIVUS PLURALIS ДЛЯ СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫХ 5-ГО СКЛОНЕНИЯ: 1) -us 2) -es 3) -is 4) -ei
ОПК-1	4. ПРАВИЛЬНОЕ ОКОНЧАНИЕ ДЛЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНОГО В ТЕРМИНЕ «PULMO DEXT...»: 1) -er 2) -us 3) -um 4) -is
ОПК-2	5. СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫЕ ТОЛЬКО МУЖСКОГО И СРЕДНЕГО РОДОВ В СКЛОНЕНИИ: 1) 1 2) 2 3) 5 4) 3
ОПК-2	6. СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫЕ ТОЛЬКО ЖЕНСКОГО РОДА В СКЛОНЕНИИ: 1) 1 2) 2 3) 3 4) 4
ОПК-2	7. ПРИЛАГАТЕЛЬНЫЕ 1-2 СКЛОНЕНИЯ В СРЕДНЕМ РОДЕ В NOMINATIVUS SINGULARIS ИМЕЮТ ОКОНЧАНИЕ: 1) -e 2) -um 3) -u 4) -on
ОПК-2	8. ПРИЛАГАТЕЛЬНЫЕ 3 СКЛОНЕНИЯ В GENETIVUS SINGULARIS ИМЕЮТ ОКОНЧАНИЕ: 1) -ae 2) -us 3) -i 4) -is

## ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ К ТЕСТОВОМУ МАТЕРИАЛУ

№ теста	ответ	№ теста	ответ	№ теста	ответ
1	3	51	1	101	3
2	2	52	4	102	1
3	2	53	2	103	2
4	1	54	3	104	2
5	2	55	1	105	1
6	1	56	1	106	1
7	2	57	2	107	3
8	4	58	2	108	2
9	3	59	1	109	4
10	2	60	1	110	2
11	3	61	2	111	1
12	2	62	1	112	4
13	1	63	4	113	1
14	3	64	3	114	4
15	1	65	2	115	3
16	2	66	3	116	2
17	3	67	2	117	1
18	3	68	3	118	4
19	3	69	2	119	1
20	4	70	3	120	4
21	2	71	4	121	1
22	1	72	2	122	1
23	2	73	2	123	1
24	1	74	1	124	2
25	2	75	1	125	2
26	4	76	4	126	3
27	2	77	4	127	2
28	2	78	4	128	3
29	1	79	2	129	2
30	1	80	2	130	2
31	4	81	1	131	4
32	1	82	3	132	1
33	3	83	3	133	2
34	1	84	2	134	4
35	1	85	3	135	3
36	4	86	3	136	1
37	2	87	2	137	1
38	4	88	2	138	2
39	4	89	3	139	1
40	1	90	1	140	1
41	2	91	2	141	3
42	2	92	4	142	3



*Образец 2*

<b>Код компетенций</b>	<b>Вопросы к экзамену (зачету) по дисциплине « _____ » , (практике)</b>

*Образец 3*

<b>Код компетенций</b>	<b>Задачи</b>

## КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ) <sup>4</sup>

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование дисциплины (практики))

Проведение зачета по дисциплине « \_\_\_\_\_ » как основной формы проверки знаний обучающихся предполагает соблюдение ряда условий, обеспечивающих педагогическую эффективность оценочной процедуры. Важнейшие среди них:

1. Обеспечить самостоятельность ответа обучающегося по билетам одинаковой сложности требуемой программой уровня;
2. Определить глубину знаний программы по предмету;
3. Определить уровень владения научным языком и терминологией;
4. Определить умение логически, корректно и аргументированно излагать ответ на зачете;
5. Определить умение выполнять предусмотренные программой задания.

Оценки «отлично» заслуживает ответ, содержащий:

- глубокое и систематическое знание всего программного материала;
- свободное владение научным языком и терминологией;
- логически корректное и аргументированное изложение ответа;
- умение выполнять предусмотренные программой задания.

Оценки «хорошо» заслуживает ответ, содержащий:

- знание важнейших разделов и основного содержания программы;
- умение пользоваться научным языком и терминологией;
- в целом логически корректное, но не всегда аргументированное изложение ответа;
- умение выполнять предусмотренные программой задания.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

- фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов и основного содержания программы;
- затруднения в использовании научного языка и терминологии;
- стремление логически, последовательно и аргументированно изложить ответ;
- затруднения при выполнении предусмотренных программой заданий.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

- незнание вопросов основного содержания программы;
- неумение выполнять предусмотренные программой задания.

*Примечание: - критерии оценки кафедры приводят свои*

**Протокол  
экспертизы оценочных материалов**

Г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года

\_\_\_\_\_  
*наименование дисциплины*

\_\_\_\_\_  
*код и наименование направления подготовки/специальности*

Фонды оценочных материалов (ФОМ) или средств (ФОС) разработаны в соответствии с

Положением по разработке, подготовке и оформлению  
оценочных материалов ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России,  
реквизиты локального нормативного акта

утвержденным решением ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 29.08.2017г. протокол № 7.

\_\_\_\_\_  
*кем, когда*

В ходе экспертизы установлено:

1. Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения ООП, соответствуют ФГОС.
2. Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.
3. Материалы оценки результатов обучения ООП разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.
4. Объем ФОМ (ФОС) соответствует учебному плану направления подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация.
5. Содержание ФОМ (ФОС) соответствует целям ООП по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация, профстандартам (при наличии), будущей профессиональной деятельности обучающихся.

6. Качество ФОМ (ФОС) обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

7. Качество ФОМ (ФОС) подтверждается следующими экспертными заключениями:

- Заключение рецензента (Ф.И.О.) – должность, место работы
- Заключение рецензента (Ф.И.О.) – должность, место работы

**Общие выводы:**

На основании проведенной экспертизы оценочных материалов можно сделать заключение о том, что ФОМ (ФОС) ООП (код и наименование специальности) позволяют установить соответствие уровня подготовки обучающихся к результатам освоения ООП, а именно:

- оценить результаты освоения ООП как по отдельным дисциплинам (модулям), практикам, этапам научного исследования, так и в целом по ООП;
- выявить уровень сформированности универсальных /общекультурных/ общепрофессиональных/ профессиональных компетенций, определенных во ФГОС, на каждом этапе формирования компетенций. <sup>5</sup>

**Председатель ЦМК** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель УМС** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
**специальности** *подпись*

протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата  
МП

*Примечание: 5 - выбрать компетенции, которые формируются на кафедре*

## V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ 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 Координационном совете по области образования «Здравоохранение и медицинские науки» Минздрава России, и получает рекомендацию экспертного совета КНМС, УМО РФ или иных действующих компетентных организаций.

**Учебное пособие** – издание, официально рекомендованное (УМО РФ, 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** (контактной 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 научное издание, 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 работ 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 учитывать следующее:

– объем 70 – 120 стр.,

– примерная структура пособия:

а) содержание и список сокращений;

б) 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);

в) во введении изложить обоснование необходимости издания данного пособия (для кого предназначено, представлены новые данные, современные классификации, лечение, материал недостаточно 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;

г) необходимо уточнить соответствие планируемого издания ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++), ООП и рабочей программе дисциплины;

д) прописать компетенции, для формирования которых необходимо данное пособие.

Подготовленное пособие (в бумажном и электронном варианте), 2 копии внешних рецензий на пособие (преподавателей одноименных кафедр иногородних вузов и работодателей в табличном варианте), выписки

из протоколов заседаний кафедры, ЦМК, УМС, заключение экспертизы по программе «Антиплагиат» (в библиотеке БГМУ, требование к оригинальности – не менее 60%) представляются в методический отдел на утверждение Координационного научно-методического совета не позднее чем за 3 дня до заседания. При положительном решении КНМС все материалы передаются на утверждение Редакционно-издательского совета. По утверждении на РИС пособие передается на издание в издательский отдел БГМУ

Изданное пособие (1 экз.) предоставляется в методический отдел БГМУ для введения в список изданной учебно-методической литературы БГМУ. Электронный вариант обязательно представляется в библиотеку, которая заносит издание в свой каталог и выдает справку для представления в методический отдел.



**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)

<b>Требования, определяющие качество учебной литературы</b>	<b>Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)</b>	<b>Замечания</b>
<b>Общие требования:</b> 1. Соответствие содержания пособия ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++), учебному плану ООП, учебной программе дисциплины (указать специальность, дату утверждения ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++) и учебного плана)		
<b>Требования к содержанию:</b> 1. Самодостаточность. 2. Наглядность. 3. Наличие тестовых заданий с пояснениями (ситуационных задач).		
<b>Требования к качеству информации:</b> 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.		

<p align="center"><b>Требования к стилю изложения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рубрикация.</li> <li>2. Системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей.</li> <li>3. Четкость определений, доступность их для понимания обучающимися соответствующих курсов.</li> <li>4. Однозначность употребления терминов.</li> <li>5. Соблюдение норм современного русского языка.</li> <li>6. Выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом.</li> </ol>		
<b>Итого баллов</b>		

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 ФИО эксперта

(подпись эксперта)

М.П.

Служебный адрес и телефон « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Образец оформления выписки из протокола заседания кафедры  
(УМС, МК) об утверждении учебного пособия**

**Выписка**

из протокола № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания кафедры (ЦМК дисциплин, УМС специальности)

---

*(автор, название, вид издания: учебное пособие методическое пособие, словарь)*

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 обучающихся по специальности \_\_\_\_\_  
(код, специальность)

---

и рекомендует названное пособие к изданию.

Заведующий кафедрой  
(председатель ЦМК, председатель УМС)

---

(подпись)

Секретарь кафедры  
(председатель ЦМК, председатель УМС)

---

(подпись)

## **VI. ПОЛОЖЕНИЕ О ПАСПОРТЕ КАФЕДРЫ ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о паспорте кафедры ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Положение) разработано 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 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский Университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

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

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

Паспорт кафедры определяет уровень подготовленности кафедры к новому учебному году, утверждается заведующим кафедрой и деканом.

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

Паспорт ведется в трех экземплярах; первый экземпляр хранится на кафедре, 2-ой экземпляр представляется в деканат факультета, 3-ий – в методический отдел вуза.

### **2. Форма и содержание паспорта**

Паспорт кафедры должен отражать следующую информацию:

*1. Общие сведения о кафедре.*

- 1.1. Полное название кафедры
- 1.2. Телефон
- 1.3. Базы кафедры
- 1.4. Адрес электронной почты
2. *Кадровое обеспечение учебного процесса.*
  - 2.1. Штатные преподавателя
  - 2.2. Внутренние совместители
  - 2.3. Внешние совместители
  - 2.4. Почасовики
  - 2.5. Лица, работающие по договору гражданского правового характера
  - 2.6. Суммарное количество ставок на кафедре
3. *Дополнительные сведения о преподавателях.*
4. *Учебно-вспомогательный персонал*
  - 4.1. Внутренние совместители
  - 4.2. Внешние совместители
5. *Объем учебной нагрузки.*
  - 5.1. Объем учебной нагрузки на 20\_\_-20\_\_уч. год (предыдущий учебный год)
  - 5.2. Объем учебной нагрузки на 20\_\_-20\_\_уч. год (текущий учебный год)
6. *Учебно-методическая работа.*
  - 6.1. Перечень дисциплин, преподаваемых на кафедре
  - 6.2. Рабочие программы дисциплин
  - 6.3. Перечень монографий, учебников и учебных пособий, изданных преподавателями за последние 5 лет
  - 6.4. Динамика успеваемости обучающихся – результаты за последние 3 года (средние баллы)
  - 6.5. Результаты ГИА и защиты дипломных работ (для выпускающих кафедр)
  - 6.6. Организация самостоятельной работы обучающихся
  - 6.7. Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся (изданные, рукописные)

- 6.8. Организация преподавания дисциплин по выбору
- 6.9. Методическое обеспечение дисциплин по выбору (изданные, рукописные)
- 7. *Материально-техническое обеспечение кафедры.*
  - 7.1. Перечень учебных комнат и лабораторий
  - 7.2. Учебные кабинеты
  - 7.3. Клинические помещения
  - 7.4. Материально-техническая оснащенность лабораторий и кабинетов кафедры
  - 7.5. Основные лекционные аудитории кафедры
  - 7.6. Обеспечение электронной информационно-образовательной среды
  - 7.7. Обеспечение условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья
  - 7.8. Перечень видеоматериалов для учебного процесса
  - 7.9. Перечень проекционных иллюстративных материалов (мультимедиа), используемых в учебном процессе
- 8. *Показатели научно-исследовательской работы кафедры. Основные научные направления кафедры.*
- 9. *Участие профессорско-преподавательского состава кафедры в конференциях и симпозиумах.*
- 10. *Обеспеченность дисциплин учебной литературой.*
  - 10.1. Перечень учебников, используемых в учебном процессе
  - 10.2. Заявки, представленные в библиотеку для приобретения учебной литературы
- 11. *Средства связи с сотрудниками кафедры.*

*Приложение к приказу ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 30.08.2017 № 106, принято решением ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 29.08.2017, протокол № 7, актуализировано решением Ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 18.06.2019, протокол № 6.*

***Образец оформления Паспорта кафедры***

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)

**ПАСПОРТ**

**Кафедры** \_\_\_\_\_  
(полное название)

**(по состоянию на 01 сентября 20\_\_ г.)**

Зав. кафедрой, профессор (подпись) \_\_\_\_\_

## Содержание

1. Общие сведения о кафедре
  - 1.1. Полное название кафедры
  - 1.2. Телефон
  - 1.3. Базы кафедры
  - 1.4. Адрес электронной почты
2. Кадровое обеспечение учебного процесса
  - 2.1. Штатные преподаватели
  - 2.2. Внутренние совместители
  - 2.3. Внешние совместители
  - 2.4. Почасовики
  - 2.5. Суммарное количество ставок на кафедре
3. Дополнительные сведения о преподавателях
4. Учебно-вспомогательный персонал
  - 4.1. Внутренние совместители
  - 4.2. Внешние 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 дисциплин
  - 6.3. Перечень монографий, учебников и учебных пособий, изданных преподавателями за последние 5 лет
  - 6.4. Динамика успеваемости обучающихся - результаты за последние 3 года (средние баллы)
  - 6.5. Результаты ГИА и защиты дипломных работ (для выпускающих кафедр)
  - 6.6. Организация самостоятельной работы обучающихся



- 6.7. Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся (изданные, рукописные)
- 6.8. Организация преподавания дисциплин по выбору
- 6.9. Методическое обеспечение дисциплин по выбору (изданные, рукописные)
- 7. Материально-техническое обеспечение кафедры
  - 7.1. Перечень учебных комнат и лабораторий
  - 7.2. Учебные кабинеты
  - 7.3. Клинические помещения
  - 7.4. Материально-техническая оснащенность лабораторий и кабинетов кафедры
  - 7.6. Основные лекционные аудитории кафедры
  - 7.7. Обеспечение электронной информационно-образовательной среды
  - 7.8. Обеспечение условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья
  - 7.9. Перечень видеоматериалов для учебного процесса
  - 7.10. Перечень проекционных иллюстративных материалов (мультимедиа), используемых в учебном процессе
- 8. Показатели научно-исследовательской работы кафедры. Основные научные направления кафедры
- 9. Участие профессорско-преподавательского состава кафедры в конференциях и симпозиумах
- 10. Обеспеченность дисциплин ,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





## 2.4. Почасовики

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Базовое образование (вуз, квалификация)	Должность и функциональные обязанности	Ученая степень	Ученое звание	Последнее повышение квалификации (название, год, номер удостоверения, кол-во часов)	
							По педагогике, ИТ-технологиям, особенностям преподавания для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ЛОВЗ)	По специальности
1	2	3	5	6	7	8	10	11
1								
2								

## 2.5. Лица, работающие по договору гражданского правового характера

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Базовое образование (вуз, квалификация)	Должность и функциональные обязанности	Ученая степень	Ученое звание	Последнее повышение квалификации (название, год, номер удостоверения, кол-во часов)	
							По педагогике, ИТ-технологиям, особенностям преподавания для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ЛОВЗ)	По специальности
1	2	3	5	6	7	8	10	11
1								
2								

Суммарное количество ставок на кафедре - \_\_\_\_\_ ст.











### 6.6. Организация самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Контактная (аудиторная)	№ п/п	Внеаудиторная

### 6.7. Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся (изданные, рукописные)

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

### 6.8. Организация преподавания дисциплин по выбору

№ п/п	Контактная (аудиторная)	№ п/п	Внеаудиторная

### 6.9. 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-техническое обеспечение кафедры

### 7.1. Перечень учебных комнат и лабораторий

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

Площадь учебных комнат \_\_\_\_\_ на 1 обучающегося  
при нагрузке \_\_\_\_\_ на 1 обучающегося

Площадь лабораторий \_\_\_\_\_ на 1 обучающегося  
при нагрузке \_\_\_\_\_ на 1 обучающегося

Количество обучающихся, одновременно обучаемых на кафедре \_\_\_\_\_

### 7.2. Учебные кабинеты

№ п/п	Перечень помещений	Площадь в м2.
1.	Кабинет профессора	
2.		
3.		
4.		
	<b>Всего:</b>	

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 м <sup>2</sup>
1.				
2.				
3.				
	<b>Всего:</b>			

Общая площадь для преподавания, в том числе помещений клинической базы, составляет \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, на 1 обучающегося \_\_\_\_\_

при нагрузке \_\_\_\_\_ на 1 обучающегося одновременно

### 7.4. Материально-техническая оснащенность лабораторий и кабинетов кафедры

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

Всего компьютеров на кафедре \_\_\_\_\_, принтеров \_\_\_\_\_, микроскопов \_\_\_\_\_, другое \_\_\_\_\_.

### 7.5. 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	Экран 2. Телевизор 3. Мультимедийный проектор	
3.	28 аудитория	270	1. Экран 2. Телевизор 3. Мультимедийный проектор	

Общая площадь помещений составляет \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>  
при нагрузке \_\_\_\_\_ на 1 обучающегося

### 7.6. Обеспечение электронной информационно-образовательной среды (перечислить)

### 7.7. Обеспечение условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья (перечислить)

### 7.8. Перечень видеоматериалов для учебного процесса

№ п/п	Наименование	Продолжительность	Дата выпуска	Используется в преподавании дисциплины	Курс	Специальность, код
1.						
2.						
3.						



## 10. Обеспеченность дисциплин учебной литературой (основной, дополнительной, электронных ресурсов)

### 10.1. Перечень учебников, используемых в учебном процессе

№ п/п	Название учебника	Авторы	Год издания	Количество экземпляров (в библиотеке)	Код специальности	Примечание
1.						
2.						
3.						

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

№ п/п	Название учебника	Авторы	Год издания	Количество экземпляров (для библиотеки)	Код специальности	Примечание
1.						
2.						
3.						

## 11. Средства связи с сотрудниками кафедры

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

## **ЧАСТЬ II. ТЕХНИКА ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ**

Учебная литература была и остается в настоящее время основным средством предоставления обучающимся знаний, накопленных человечеством в соответствующих областях профессиональной деятельности. Она составляет основу для формирования знаний, умений и опыта творческой деятельности выпускников образовательных учреждений. Поэтому от качества изданной литературы в значительной мере зависит качество как общего, так и профессионального образования.

Широкое внедрение в педагогический процесс информационных технологий на современном этапе развития высшей школы внесло новые аспекты в вопросы создания и подготовки учебной литературы. Это в первую очередь связано с ускорением процесса набора текста и издания книги с помощью компьютерной техники и предоставления авторам права подготовки и издания оригинал-макетов без завершающего издательского редактирования представляемой к изданию рукописи.

Оригинал-макет издания – это постраничный макет издания с точным и окончательным расчетом и разметкой всех материалов. Каждая его страница совпадает со страницей будущей книги по числу строк и по их конфигурации. В оригинал-макет входит дизайн внутреннего блока, обложки, вкладок и других его частей, выполнение компьютерной верстки. Создать хороший учебник или учебное пособие весьма сложно. Для этого автору пособия требуются не только профессиональные знания, но и осведомленность в педагогике, логике, в том числе и в логике представления материала, общей и возрастной психологии, знание требований к оформлению и представлению материала учебного издания, необходима и грамотность в области русского языка. Учебное пособие разрабатывается для обучающихся определенного уровня знаний, возраста, системы обучения, формируемой специальности или направления подготовки. Все это определяет необходимость унификации структуры учебного пособия и создания определенного набора нормативов к подходам проектирования его структуры и содержания, а также участия в создании учебного пособия специалистов различного профиля.

# 1. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СТАНДАРТНЫЙ КНИЖНЫЙ НОМЕР (ISBN)

Международный стандартный книжный номер (ISBN) — уникальный "паспортный" номер издания, используемый во всем мире в сфере книжного бизнеса, издательского и библиотечного дела. Один и тот же номер ISBN не может быть присвоен разным изданиям. ISBN используется в международной практике с 1972 года (стандарт ISO 2108-1972). Более 30 лет ISBN позволяет однозначно идентифицировать издания и определять: страну издания, самого издателя и собственную книгу. ISBN распространен по всему миру и применяется более чем в 160 странах. В нашей стране ISBN получил повсеместное распространение с 1987 года.

Международные стандартные книжные номера (ISBN) используются для однозначной идентификации изданий, в библиографической записи, для поиска информации в библиографических и книготорговых, издательских базах данных; для оформления выходных сведений изданий. Как показала практика применения ISBN в России и за рубежом, ISBN и другие стандартные номера издательской продукции используются прежде всего для минимизации работ по однозначной идентификации издания.

Международный стандартный книжный номер состоит из аббревиатуры "ISBN" (независимо от языка издания) и тринадцати цифр, разбитых на пять групп, которые отделяются друг от друга дефисом. Аббревиатуру ISBN и первую цифру разделяют пробелом.

Пять групп цифровой части ISBN следующие:

префикс 978 EAN.UCC;

номер регистрационной группы;

номер регистранта, который присваивается Национальным агентством ISBN издателю (производителю документов);

номер издания (публикации);

контрольная цифра.

Например:

978-5-7422-1888-3,

где 978 — префикс;

5— страна издания (Россия);

7422 — идентификационный номер издательства;



1888 — порядковый идентификатор книги;

3 — контрольная цифра для проверки всего 13-значного номера.

Российское национальное агентство ISBN Российской книжной палаты при регистрации издателей и расчете блоков номеров проводит контроль выполнения издательствами Федерального Закона "Об обязательном экземпляре документов" от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 № 150-ФЗ, от 24.12.2002 № 176-ФЗ): выполняется проверка поступления книг данного издателя в Российскую книжную палату. В случае обнаружения нарушений применяются соответствующие административные меры.

В Российскую книжную палату издательство обязано отправить 16 экземпляров каждого выпускаемого издания за свой счет. Указанные экземпляры поступают по рассылке в ведущие библиотеки страны.

По базе данных Российской книжной палаты и базе данных Издательско-полиграфической ассоциации Высшая аттестационная комиссия сверяет подлинность публикаций авторов на соискание ученых степеней и званий. Поэтому все научные и учебные издания должны сопровождаться международным стандартным книжным номером и оформляться в соответствии с издательскими стандартами.

Международная стандартная нумерация книг **ISBN не распространяется** на следующие виды тиражируемых документов: газеты; журналы; ежегодники; серии (кроме нумерованных книжных серий); издаваемые периодически или по мере накопления материала доклады, отчеты, сборники; издания регулярно проводимых конгрессов, конференций, симпозиумов и т. п.; сериальные аудио-, видеоиздания; сериальные электронные издания; сериальные издания на микроносителях.

Этим изданиям присваивается международный стандартный номер сериальных изданий (ISSN) по ГОСТ 7.56—2002.

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫХОДНЫХ СВЕДЕНИЙ ИЗДАНИЯ

Выходные сведения (опознавательный-отличительный аппарат) — это тексты, содержащие краткую индивидуальную и типовую характеристику издания, индивидуальные шифры, облегчающие его обработку и читательский поиск в книжном магазине и библиотеке, а также знаки охраны прав авторов произведений, опубликованных в издании. Основное назначение выходных сведений — информировать об издании читателей, покупателей и посредников между издателем и ними.

Размещают выходные сведения в издании на самых приметных местах: обложке, переплете, суперобложке, титульном листе, обороте титульного листа, концевой странице. Все требования к выходным сведениям как общие, так и специальные установлены ГОСТ 7.0.4—2006 "Издания. Выходные сведения". В этом разделе представлены образцы оформления выходных сведений для изданий учебной и научной литературы на примере Издательства Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России).

Общее требование к элементам обложки и титульного листа вне зависимости от вида издания — строгое форматирование текстового материала по центру страницы.

### Учебная литература

*Обложка и титульный лист* учебного пособия, как правило, оформляются по единому образцу, шрифт обложки — полужирный, шрифт титульного листа — светлый.

На обложке и титульном листе учебного пособия помещаются следующие сведения об издании (Приложение 1, 2):

1. Полное наименование издающей организации, организация ведомственного подчинения (Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации).

2. Авторы (если их не более трех): вначале инициалы имени и отчества, затем фамилия (после фамилий запятые не ставятся, они заменяются пробелами).

3. Название работы (в полном соответствии с обоснованием).

4. Вид издания (например: *Учебное пособие*).

5. Место издания — *Уфа*.

6. Год издания.

В особых случаях названия ведомственной и издающей организаций, а также вид издания и выходные данные на обложке могут не указываться.

По желанию автора на обложке может быть помещен иллюстративный материал (рисунок, схема и т. п.).

*Оборот титульного листа* учебного пособия представлен в приложение 3 (если авторов не более 3х) и в приложение 4 (если авторов более 3х).

В левом верхнем углу помещаются: индекс УДК (УДК — индекс универсальной десятичной классификации включает аббревиатуру "УДК" и классификационный индекс); индекс ББК (ББК — индекс библиотечно-библиографической классификации включает аббревиатуру "ББК" и классификационный индекс); авторский знак, он состоит из первой буквы фамилии первого автора (если в издании не более трех авторов) или первой буквы первого слова заглавия (если авторов более трех) и двузначного числа, соответствующего начальным буквам этой фамилии или заглавия по Таблице авторских знаков Л.Б. Хавкиной. В методических указаниях проставляется только индекс УДК.

Под индексами помещается библиографическое описание издания со строгим соблюдением указанных далее знаков, разделяющих группы данных:

- *для учебных пособий* — фамилия, инициалы первого автора. Полное название работы. Пробел. Двоеточие. Пробел. Вид издания (например, учеб. пособие) со строчной буквы. Пробел. Косая. Пробел. Инициалы и фамилии всех авторов. Точка. Пробел. Тире. Пробел. Место издания в принятой сокращенной форме (СПб.). Пробел. Двоеточие. Пробел. Название издательства (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России). Запя-

тая. Пробел. Год издания (например, 2019). Точка. Пробел. Тире. Пробел. Общее количество страниц. Точка.;

- для *методических рекомендаций* — после полного (без сокращений) названия работы и указания вида издания со всеми реквизитами через косую линейку помещаются слова "*сост.*". далее, через двоеточие — инициалы и фамилии составителей; остальные элементы описания те же, что и в учебных изданиях.

*Примеры библиографического описания:*

1. **Хамадьянова А. У. Кесарево сечение в современном акушерстве. Возможные осложнения и их профилактика** : учеб. пособие / А. У. Хамадьянова, С. У. Хамадьянова, А. И. Галимов. — Уфа : ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019. — 95 с.

2. **Сохранение здоровья подростков. Профилактика школьной дезадаптации у пятиклассников** : метод. рекомендации / сост. : Ф. Б. Шамигулов, С. Г. Ахмерова, В. В. Николаева. — Уфа : ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2017. — 39 с.

После библиографического описания следует текст аннотации.

Первый абзац начинается словами: "Пособие подготовлено в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) по дисциплине (разделу дисциплины, авторскому курсу и т. д.)..." с указанием номера и названия дисциплины по ФГОС ВО, направления (указывается номер и название направления по классификатору) высшего образования, для подготовки обучающихся.

Далее следует текст самой аннотации, в котором даются краткие сведения о содержании издания.

Последний абзац определяет читательский адрес издания, здесь указывается обучающимся каких курсов, специальностей и факультетов предназначено данное издание. Следует помнить о согласовании членов предложений с родовым названием издания:

- Предназначены... (для методических рекомендаций);
- Предназначено... (для учебного пособия) и т. д.

Отдельной строкой помещаются сведения о количестве таблиц, иллюстраций и библиографических ссылок.

Для всех видов изданий обязателен гриф утверждения издания редакционно-издательским советом университета: Рекомендовано в печать Координационным научно-методическим советом и утверждено решением Редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

В правом нижнем углу оборота титульного листа всех видов изданий помещается знак охраны авторского права: в кружке латинская буква ©, наименование обладателя авторского права (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России или имя и фамилия автора, или то и другое) и год публикации.

В левом нижнем углу учебных изданий помещается знак международного стандартного номера книги, состоящий из латинских прописных букв ISBN и тринадцати цифр (ГОСТ Р 7.0.53—2007). ISBN присваивается *каждому* оригинальному изданию. Значение цифры ISBN выдается издающей организацией.

Все группы сведений, помещаемых на обороте титульного листа, отделяются друг от друга пробелами.

*Выпускные данные* являются обязательным элементом в любом издании и помещаются, как правило, в конце рукописи, после оглавления, основного текста, приложения или внизу 3-й страницы обложки (образцы 4) (допускается их размещение на обороте титульного листа перед знаком охраны авторского права).

Текст выпускных данных должен быть отформатирован также по центру страницы (Приложение 5, 6).

## **Научная литература**

Издательство университета ежегодно публикует сборники научных трудов БГМУ. Средний объем каждого сборника — не менее 10 печатных листов. Укомплектованный и утвержденный сборник с общим экспертным заключением, составленным на основании постатейных экспертных заключений в распечатанном виде (формат А4) представляется в издательский отдел университета.

Статьи сборника оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.7—2009 "Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов".

Библиографический список оформляется по ГОСТ 7.1—2003, источники должны быть пронумерованы в соответствии с порядком номеров ссылок на них в тексте (номер ссылки проставляют в квадратных скобках).

«Содержание» сборника помещают после текста издания. В «Содержание» включают:

- название раздела, цикла и т. п. (если они имеются);
- имена авторов (фамилия, инициалы) приводятся в последовательности, данной в статье;
- заглавие статьи в той форме, в какой оно дано в тексте.

Некоторые виды изданий, чаще всего это материалы или тезисы докладов научных и научно-технических совещаний, конференций, симпозиумов и семинаров БГМУ, поступают в издательство в виде готовых оригинал-макетов. Выходные сведения этих изданий оформляются по единым образцам. Текст представляется в издательство в электронном и бумажном виде. Правила компьютерного набора и верстки приведены ниже.

### **3. ПРАВИЛА КОМПЬЮТЕРНОГО НАБОРА И ВЕРСТКИ ТЕКСТА РУКОПИСИ**

#### **Общие требования к набору текста**

Учебные пособия и учебно-методические материалы набирают на листах формата А4. При этом следует учитывать, что подготовленные оригинал-макеты будут изданы в формате А5.

Формат набора А4: 160х240 мм (включая номер страницы; поля справа и слева — по 20 мм, сверху и снизу — по 20 мм), располагают по центру листа формата А4.

Страницы в оригинал-макете оформляются в стиле «зеркальный». Номера страниц ставятся внизу сбоку страницы (четные - слева, нечетные — справа) или же по центру, нумерация начинается со страницы 3.

Гарнитура шрифта — Times New Roman Cyr. Размер шрифта основного текста — кегль 14, дополнительного — кегль 13, межстрочный интервал — 1,5.

Для набора формул используют следующие размеры шрифтов: основной – кегль 14; крупный индекс — кегль 11; мелкий индекс — кегль 9; крупный символ – кегль 16; мелкий символ — кегль 13.

Абзацы отделяют друг от друга одним маркером конца абзаца. Применение этого символа в других целях не допускается.

Все слова внутри абзаца разделяют только одним пробелом.

Перед знаком препинания пробелы не ставят, после знака препинания ставят один пробел.

При наборе различают длинные тире (—) (Alt+0151), короткие тире (–) (Alt+0150) и дефисы (-). Между цифрами ставят короткое тире (35 – 40), между словами — длинное тире и неразрывный пробел (школа — это...);

После инициалов (перед фамилией), перед сокращениями и между ними ставят неразрывный пробел (2017 год, и т. д., т. е., и т. п.; А. С. Пушкин).

Выделения курсивом, полужирным, прописным шрифтом обеспечивают средствами Word.

***Не допускается использовать при наборе:***

- два и более пробелов;
- табуляции;
- возврат каретки;
- выделения в тексте подчеркиванием;
- формирование красной строки с помощью табуляции и пробелов;
- автонумерацию (нумерованные и маркированные списки) в главах и абзацах; все следует набирать вручную;
- «ручные» и принудительные переносы.

***Типичные ошибки в наборе текста оригинал-макета:***

- не ставятся пробелы в формулах между знаками;
- заменяется в цифрах с десятичными знаками запятая на точку;
- не делаются красные строки при переходах к новым абзацам;
- списки маркируются автоматически без учета правил русского языка;
- между абзацами ставятся дополнительные отступы;
- между словами в текстах имеются значительные пробелы, превышающие один стандартный интервал.

## **Правила и примеры написания в тексте названий, сокращений, чисел, знаков, дат**

### ***Названия.***

1. Названия учреждений и организаций неединичного характера, а также их частей и отделов пишутся со строчной буквы: ученый совет, отдел кадров, кафедра патологической анатомии, издательство «Высшая школа».

2. В названиях международных и зарубежных организаций с прописной буквы, как правило, пишется первое слово и имена собственные: Международное агентство, Лига обществ Красного Креста.

3. В названиях высших государственных, партийных и общественных организаций России и бывшего СССР все слова, кроме служебных слов и слова «партия», пишутся, как правило, с прописной буквы: Военно-Морской Флот.

4. В собственных названиях организаций, академий, научно-исследовательских учреждений и учебных заведений с прописной буквы пишутся только первое слово и собственные имена: Московская городская клиническая больница им. С. П. Боткина, Институт повышения квалификации работников культуры, Башкирский государственный медицинский университет.

5. Названия учреждений во множественном числе и не в качестве имен собственных пишутся со строчной буквы: министерства РФ, комитеты Совета министров, но: Министерство образования и науки Российской Федерации.

### ***Сокращения.***

1. В любом контексте самостоятельно употребляются пять общепринятых сокращений: т. е., и т. д., и т. п., и др., и пр., не допускается использовать сокращения: т. о. (таким образом), т. н. (так называемый), т. к. (так как).

2. В специальной литературе допускается употребление без расшифровки только сокращений, понятных читателю: ЭВМ, ЭДС, КПД, ГЭС и т. п. Другие сокращения должны быть расшифрованы при первом упоминании в тексте или приведены в отдельном списке.



**3.** При сокращении слов и словосочетаний следует соблюдать единообразие, т. е. все однотипные слова должны сокращаться или не сокращаться. Форма сокращения по всей работе должна быть одинаковой.

**4.** Сокращения бывают графические, буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова.

**5.** В графических сокращениях отсеченная часть слова обозначена графически — точкой, дефисом, косой чертой, тире, а само слово при чтении произносится полностью:

- при датах — в., вв., г., гг.;
- при географических названиях — г., д., обл., с.;
- при фамилиях и названиях — г-жа, г-н, им., т.;
- при ссылках и сопоставлениях — гл., п., подп., разд., рис., с, см., ср., табл., ч.;
- при числах в цифровой форме — млн., млрд., тыс., экз.;
- косая черта употребляется при усечении предлогов «на», «по» и т. п. и при сокращении до одной буквы составных частей сложного слова пишущегося через дефис — п/п (по порядку), н/Д (на Дону).

**6.** Буквенные аббревиатуры — это сокращения, образованные из первых букв слов, входящих в словосочетание, и произносимые при чтении в сокращенной форме: вуз, ЭВМ, СНГ, НИИ, КЗоТ, МиГ, ГАЗ-51.

Буквенные аббревиатуры склоняются, если читаются по слогам (а не по буквам) и род ведущего слова совпадает с родовой формой самой аббревиатуры. При этом падежное окончание пишется строчными буквами и слитно с самой аббревиатурой: МХАТа, вуза.

**7.** Сложносокращенные слова — сложные слова, составленные из нескольких слов (только усеченных или усеченных и полных), пишутся всегда слитно строчными буквами и склоняются как существительные того же рода и склонения: в вузе, в профкоме, в санэпидстанции. Исключением из общего правила является написание сокращений ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, которые пишутся прописными буквами. Падежное окончание в них не наращивается: по ГОСТ 7.82—2001... Не допускается при переносе отрывать часть сокращения «ГОСТ» от регистрационного номера: 7.80—2000, употреблять сокращения без номера.

**8.** Сложносокращенные слова — названия министерств, госкомите-

тов и центральных ведомств целесообразно использовать в литературе делового характера, особенно при частом повторении (Госкомиздат РФ, Минобрнауки России, Госстандарт).

### ***Числа и знаки.***

1. Для обозначения диапазона значений между числами ставят тире, многоточие или предлоги «от» и «до», например:

*длиной 5 – 10 м; длиной 5... 10 м; длиной от 5 до 10 м.*

2. Во всех случаях, когда тире может быть принято читателем за знак «минус», между предельными числами ставят три точки или предлоги «от» и «до».

3. Написание порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами с наращением падежного окончания, должно быть:

- однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласная, например: *5-й, 5-е, 5-м, 21-м или 17%-й раствор;*
- двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласная, например: *4-го, 4-му, 60-ми.*

4. Знаки №, °С и т. д. при нескольких числах не удваивают и ставят один раз до или после ряда чисел, например:

*№ 5, 6, 7; от 50 до 60 % и т. д.*

5. Между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставлять пробел: 352 МПа.

6. Количественные числительные всегда пишутся без наращений (например: *4 экземпляра*).

7. Если в тексте приводят ряд (группу) числовых значений, выраженных одной и той же единицей физической величины, эту единицу указывают только после последней цифры, например: *5,9; 8,5; 10,0 см; 100x10x50 мм.*

8. При указании значений величин с допуском или с предельными отклонениями следует заключать числовые значения с предельными отклонениями в скобки и обозначения единицы помещать после скобок или проставлять обозначения единицы после числового значения величины и после ее предельного отклонения: *(100,0±0,1) кг; 50 г ± 1 г.*

### ***Даты.***

1. В современных документах принята следующая стандартная

форма написания дат: 07.08.2008 г.

2. Все виды не календарных дат, т. е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишутся через косую черту: 2007/08 учебный год.

3. Десятилетия: 90-е годы XX века; в 1960-1980 гг., но: в период 1890-1910 годы. Слово «год» опускается при его обозначении цифрами на обложке, титульном листе, контртитule, переплете, в библиографическом описании, в выходных данных, а также при датах в круглых скобках: Французская буржуазная революция (1789-1793).

### **Физические величины**

С 1 января 1980 года во всех видах изданий, особенно в учебно-методической литературе, применяются только единицы физических величин СИ (Международной системы единиц). Как исключение, *параллельно* с единицами СИ можно приводить значения в единицах, подлежащих изъятию например, в случае эксплуатации средств измерения, отградуированных во внесистемных единицах.

Наименования, обозначения и правила применения физических величин должны соответствовать ГОСТ 8.417-2003 «Единицы физических величин», технологическим стандартам и рекомендациям международных организаций: ИСО, МЭК, МОЗМ и др.

Не следует путать термины «физическая величина» (то есть свойство, общее в качественном отношении для многих физических объектов) и «значение физической величины» (оценка физической величины в виде некоторого числа принятых для нее единиц).

В учебно-методической литературе для каждой физической величины применяется одно (основное) условное буквенное обозначение. При большом количестве физических величин можно использовать запасные обозначения. В одном издании нельзя применять одни и те же буквы для условного обозначения разных величин или разные буквы для обозначения одной и той же величины.

Наибольшее распространение для основных условных обозначений физических величин получил латинский алфавит, меньшее — греческий и готический, в отдельных случаях (главным образом в экономической ли-

тературе) применяется русский алфавит. В обозначениях буквы латинского алфавита набирают курсивом (греческого, готического и русского — прямым) независимо от применения обозначения: в основном тексте или в индексе в формуле.

Русские наименования единиц физических величин набирают строчными буквами прямым шрифтом (100 м), а единиц, названных в честь ученых, — прямым с прописной буквы, если наименование этой единицы указывается при цифре, то есть в сокращенной форме (1 Вт); без цифрового значения все единицы следует писать полностью и со строчной буквы (несколько ватт).

Единицы, образующие произведение, соединяются дефисом; соединение при помощи гласных «о» и «е» не допускается: килограмм-метр (не килограммометр).

Единицы, представляющие собой дробь, пишутся с предлогом «на»: джоуль на килограмм, а в зависимости от времени — с предлогом «в»: километр в час.

При необходимости образования кратных и дольных единиц используются приставки, пишущиеся слитно с исходной единицей: нанометр. Обозначения приставок пишутся со строчной или прописной буквы в зависимости от правила написания приставки: км, кОм, ГПа, МВт.

Обозначения единиц следует применять после числовых значений величин и помещать в строку с ними (без переноса на следующую строку). Между последней цифрой числа и обозначением единицы следует оставлять неразрывный пробел, в том числе перед °С и %: 20 °С; 342 Дж; 54 кН.

Точка в конце сокращенных обозначений единиц не ставится, за исключением сокращения слов, не являющихся самостоятельными единицами: 72 мм вод. ст.

Не допускается размещение обозначений единиц физических величин в одной строке с формулами, выражающими зависимости между величинами или между числовыми значениями, представленными в буквенной форме.

Разрешается ставить обозначения единиц в пояснениях величин к формулам:

$$V = 3,7st,$$

где  $V$  — скорость, км/ч;  $s$  — путь, м;  $t$  — время, с.

## **Рубрикация и ссылки на рубрики**

Рубрикация должна отражать структуру рукописи. Чем больше объем работы и чем сложнее ее структура, тем больше, как правило, уровней рубрик.

В учебной и учебно-методической литературе рекомендуется применять индексационную рубрикацию для рубрик всех степеней. Желательно, чтобы число номеров в индексе не превышало трех. I

Заголовки 1-й степени (основные) выполняются прописными буквами полужирного начертания — кегль 18; заголовки 2-й степени — прописными буквами полужирного начертания — кегль 16, 3-й степени — строчными буквами полужирного начертания — кегль 14. Прописные буквы предпочтительней строчных.

Перед любым заголовком, если он помещен не в начале страницы, после него должно быть не менее 2–3 строк текста, а сам заголовок набирается на формат, меньший по длине, чем строка текста.

Шрифтовые выделения помогают определить смысловую соподчиненность рубрик при отсутствии индексационной рубрикации в небольших по объему изданиях, в которых присутствуют заголовки только одной (или двух) степени и нет ссылок на рубрики в тексте. Индексационная рубрикация удобна именно для ссылок на рубрики в тексте.

В рубрикационных заголовках, вынесенных отдельной строкой, точка не ставится (если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится в конце последнего), не допускаются переносы в словах, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова. Рекомендуется смысловое деление заголовка.

## **Набор формул**

Набор математических и химических формул должен быть по всему изданию единообразным по применению шрифтов и знаков, способу выключки формул, набранных отдельными строками (в красную строку, в

левый край, с заданным отступом от левого края), по применению индексов, линеек.

Однострочные математические и химические формулы, основные строки математических формул должны быть набраны шрифтом тех же гарнитур и кегля, что и текст, к которому они относятся.

Размеры основных шрифтов формул, а также индексов и символов (для форматов А4) приведены в разд. 4.1 данного пособия.

Математические символы в формулах набирают светлым курсивом, греческие и готические — светлым прямым; химические символы (Ag, Cu) — светлым прямым, сокращенные обозначения физических величин и единиц измерения (м, кВт, Ф/м, W/m) — светлым прямым шрифтом без точек. Числа и дроби в формулах всегда должны быть набраны прямым шрифтом. Также прямым шрифтом набирают и латинские обозначения некоторых величин (sin, tg, max, min, const, log, det, exp и т. д.).

Перенос в формулах допускается делать в первую очередь — на знаках соотношений (=, ~, <, > и др.), во вторую очередь на многоточии (...), на знаках сложения и вычитания (+, -), в последнюю — на знаке умножения в виде крестика (×). Перенос на знаке деления не допускается.

Математический знак, на котором разрывается формула при переносе, обязательно должен быть повторен в начале второй строки.

При переносе формул нельзя отделять индексы и показатели степени от символов, к которым они относятся. Нельзя также отделять выражения, содержащиеся под знаком интеграла, логарифма, суммы, произведения, от самих знаков.

Отдельные части перенесенных формул должны быть размещены в соответствии с принятой в издании системой размещения однострочных формул.

Небольшие формулы, не имеющие самостоятельного значения, набираются внутри строк текста. Наиболее важные формулы, все нумерованные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения и т. п., набирают с дельными строками. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые приводятся ссылки в последующем тексте.

В зависимости от объема издания и его структуры используется сквозная и индексационная нумерация формул, таблиц, рисунков. Индексационная нумерация применяется, как правило, при делении текста на главы и параграфы. В каждой работе следует соблюдать принцип единообразия, т. е. использовать одинаковую нумерацию для всех рядов данного издания: рубрик, иллюстраций, таблиц, формул. В малообъемных работах обычно применяется сквозная нумерация.

В индексационном номере сначала арабскими цифрами указывается номер главы (раздела), затем (после точки) порядковый номер формулы в данной главе. Номер формулы заключается в круглые скобки и выравняется по правому краю печатного листа. Например:

$$T_{0_i} = \frac{L_i}{S_{0_i} n_{\phi \ddot{i}_i}}$$

(1.26)

Номер, не уместившийся в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы — на уровне последней строки.

Если формула представляет собой дробь, номер набирается на уровне горизонтальной делительной черты. Разновидности приведенной ранее основной формулы допускается нумеровать теми же арабскими цифрами и прямой строчной буквой русского алфавита, набираемыми слитно с цифрой, например: (5.1a), (5,16).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой или точкой с запятой. Указанные знаки препинания помещают непосредственно за формулами до их номера. Знаки препинания между формулами при парантезе ставят внутри парантеза.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений (экспликации) должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. После формулы перед экспликацией ставят запятую, затем с новой строки без отступа от левого края набирается слово «где» (без двоеточия), за ним следует обозначение первой величины, после тире — ее расшифровка и далее через запятую единица измерения. Все элементы располагают в строку. В конце каждого элемента расшифровки ставят точку с запятой, а в конце последнего — точку.

Если правая часть формулы является дробью, то сначала поясняют обозначения величин, помещенных в числителе, в том же порядке, что и в формуле, а затем — в знаменателе. Элементы экспликации рекомендуется располагать в подбор (подряд).

В формулах допускается использовать все виды скобок — круглые, квадратные и фигурные. Высота скобок должна быть достаточной, чтобы охватывать находящееся в них выражение.

Основным знаком умножения является точка на средней линии. Она ставится:

- а) между числовыми сомножителями:  $20 \cdot 75$ ;
- б) для выделения какого-либо множителя:  $2 \cdot 3xy \cdot z$ ;
- в) для записи скалярного произведения векторов  $\mathbf{a} \cdot \mathbf{b}$ ;
- г) между аргументом тригонометрической функции и буквенным обозначением  $a \cos x \cdot \sin y$ ;
- д) между знаком радикала и сомножителем  $\sqrt{y} \cdot a \sin x$ .

Точка как знак умножения не ставится:

- а) между числом и буквенными символами:  $5ab$ ;
- б) перед скобками и после них:  $(b + c)(a - d)$ ;
- в) перед дробными выражениями и после них:  $5 \frac{\cos \alpha}{b} \frac{2}{\alpha}$ ;
- г) перед знаками интеграла, радикала, логарифма:  $2\alpha \int_0^t \sin x dx$ ;
- д) перед аргументом тригонометрической функции:  $\arccos \omega t$ .

Косой крест в качестве знака умножения ставят:

- а) при указании размеров:  $4,5 \times 3$  м;
- б) при записи векторного произведения:  $\mathbf{a} \times \mathbf{b}$ ;
- в) при переносе формулы на знаке умножения:  $y = \left\{ \frac{\delta + 2}{\delta - 5} \right\} \times (x + 4)^2$ .

Многоточие применяется при пропуске членов в ряду суммирования вычитания или равенства. При этом знаки операции ставятся и перед многоточием и после него:

$$f(x_1, x_2, \dots, x_n) = b_0 + b_{1x_1} + \dots + b_n x_n.$$



Многоточие при перемножении набирается на средней линии выражения:  $b_1b_2\cdots b_n$  а в системах уравнений, в матрицах и определителях при пропуске строк делается отточие на полную строку.

$$\begin{matrix} 5 & 0 & 0 & 0 & 0 \\ 0 & 5 & 0 & 0 & 0 \\ \cdot & \cdot & \cdot & \cdot & \cdot \\ 0 & 0 & 0 & 0 & 5 \end{matrix}$$

### Требования к набору иллюстративного материала

Иллюстрации должны обогащать содержание печатного произведения, помогать читателю лучше, полнее и глубже воспринимать его.

В изданиях медицинской литературы иллюстрации тесно связаны с текстом, поэтому их, как правило, располагают после ссылки или возможно ближе к ней. Иллюстрацию необходимо помещать на той же полосе или на развороте, что и ссылка на нее. В особых случаях допустим перенос иллюстрации на следующий разворот (например, при объединении нескольких иллюстраций на одной полосе).

Ссылку на иллюстрацию помещают в тексте в том месте, где она комментируется.

Ссылка может состоять:

1) из условного названия иллюстрации и порядкового номера (например: рис. 1);

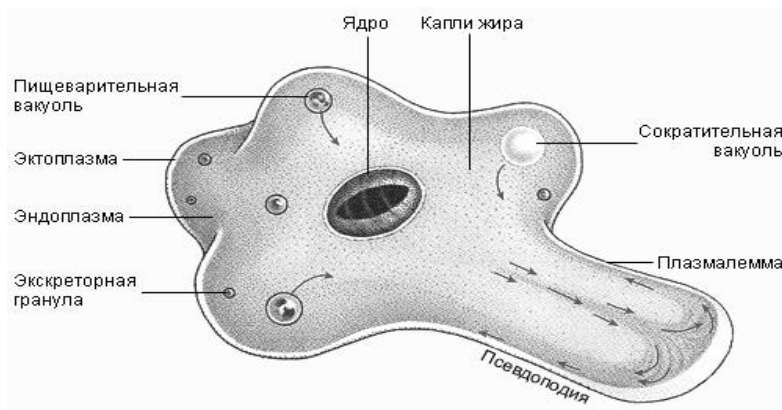


Рис. 1. Пример изображения

2) из условного названия иллюстрации, порядкового номера и буквенного или словесного обозначения ее части (рис. 1, а; рис. 1, снизу);

3) из сокращения «см.», условного названия иллюстрации и поряд-

кового номера (без буквенного обозначения или с таким обозначением), если это повторное ее упоминание, отделенное от первичного ссылкой на следующие рисунки. Ссылка на обозначенное буквой отдельное изображение иллюстрации считается первичной при первом упоминании. Использовать сокращение «см.» можно только в тех случаях, когда оно необходимо, чтобы упростить чтение.

Как правило, иллюстрации должны иметь подписи.

Полная подпись включает элементы:

- а) условное сокращенное название иллюстрации для ссылок (слово «рис.»; другие названия не рекомендуются);
- б) порядковый номер иллюстрации или ее части (без знака номера, как правило, арабскими цифрами);
- в) собственно подпись;
- г) пояснение деталей (частей) иллюстрации (экспликация) или контрольно-справочные сведения (легенда) о документальной иллюстрации;
- д) расшифровку условных обозначений и другие тексты типа примечаний.

В каждом виде изданий должно быть выдержано единое оформление подрисуночных подписей: подписи расширенные или только нумерационным заголовком (типа «Рис. 2», «Рис. 5.7», причем если рисунок в части издания или в целом издании один, то он не нумеруется, ссылка на него делается словом «рисунок» без сокращения, под самим рисунком ничего не пишется). Подпись с экспликацией без собственно подписи (темы изображения) недопустима.

Подпись (так же, как и надписи на самом рисунке) всегда начинают с прописной буквы, независимо от того, какой элемент идет первым, экспликацию — со строчной буквы. Точки в конце подписи не ставят. Если основная подпись следует непосредственно за порядковым номером иллюстрации, продолжая начатую им строку, то порядковый номер завершается точкой. После основной подписи, если далее следует экспликация, принято ставить двоеточие. Элементы экспликации отделяют друг от друга точкой с запятой, а цифровые или буквенные обозначения от текста пояснения — знаком тире. В экспликациях, содержащих расшифровку букв,

которыми обозначены отдельные изображения, пояснения цифровых обозначений для каждого данного изображения заключают в скобки.

Нумерация иллюстраций может быть сквозной (через все издание) или индексационной (поглавной). Единый принцип нумерации обязателен для всех нумерационных рядов издания (рубрики, таблицы, формулы, иллюстрации). При нумерации нескольких полосных иллюстраций целесообразно каждому изображению присваивать отдельный номер и помещать под каждым из них свою подпись. Если тему каждого отдельного изображения определить невозможно, то изображения помечают одним номером, полную подпись заверстывают только под первым изображением, а под вторым и последующими — повторяют то же нумерационное обозначение и пишут «Продолжение» или «Окончание» (по смыслу). В подпись к первому изображению вводят ссылку на последующие изображения, если часть из них попала не на разворот с первым. Например:

*Рис. 32. Формы повешенной стираемости зубов (см. также с.85 и 86)*

*На с. 85: Рис. 32. Продолжение*

*На с. 86: Рис. 32. Окончание*

Размещение иллюстраций в каждом издании должно быть единообразным. При открытой верстке все иллюстрации помещают в верхней или нижней части текста, они примыкают к нему одной стороной иллюстрации в оборку — двумя сторонами). При закрытой верстке все иллюстрации должны быть сверху и снизу закрыты не менее чем тремя строками текста (иллюстрации в оборку примыкают к тексту с трех сторон). Не разрешается размещать заголовок непосредственно перед иллюстрацией (если заголовок не относится только к иллюстрации) и иллюстрацию непосредственно перед заголовком. Иллюстрации, равные по ширине или близкие к формату строки набора, заверстывают вразрез; иллюстрации, малые по формату (меньше половины формата строки), заверстывают в оборку.

Не допускается в одном издании заверстывать иллюстрации одинакового формата в одном случае в оборку, а в другом — вразрез. При верстке вразрез двух иллюстраций рядом, если они не занимают всей ширины полосы, пробел между рисунками должен быть меньше боковых полей. Иллюстрации, помещаемые в оборку, устанавливают в наружное по-

ле (на четных полосах слева, на нечетных — справа). Если на полосе две иллюстрации в оборку, вторую устанавливают в корешковое поле. Вместо основного текста в оборку разрешается помещать подрисовочную подпись.

При заверстке иллюстрации поперек полосы («лежа») ее верхняя сторона на четной полосе должна быть направлена к наружному, а на нечетной — к корешковому полю.

### **Набор таблиц и выводов**

Таблицы набирают именно как таблицы средствами программы MS Word с помощью меню *Таблица*. Не допускается набор таблиц через табуляцию.

Основные требования, предъявляемые к содержанию таблиц, — существенность и полнота показателей, характеризующих процесс, предмет или явление, а также сопоставимость и достоверность приведенных данных. Для достижения большей наглядности, а также компактности (экономичности) таблицы могут быть перевернуты (столбцы преобразуются в строки), разбиты на несколько самостоятельных или объединены; необязательные данные могут быть вынесены за пределы таблицы и т. д.

Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, дополняемое, подтверждаемое или иллюстрируемое табличными данными. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Ссылка должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы.

*Например:* испытуемые образцы хранили длительное время при температуре 9—20°C в различных средах (табл. 2.1).

Выводы и таблицы без заголовков, идущие после слов «в следующей таблице», должны быть помещены (заверстаны) непосредственно за ссылкой. Выводы и таблицы с нумерационным заголовком могут быть заверстаны в пределах разворота страниц, на котором имеется ссылка на данную таблицу. Таблицу рекомендуется размещать после ссылки на нее в тексте, обязательно в пределах данного раздела, т. е. до следующего заголовка, но не непосредственно перед ним. Таблица должна быть закрыта двумя-тремя строками текста.

В поперечных («лежачих») таблицах (при повороте издания на 90° по часовой стрелке) заголовок должен быть обращен на четных полосах в наружное поле, а на нечетных — в корешковое.

Таблицы могут быть «закрытыми» (взятыми в рамку из линеек со всех сторон), «частично закрытыми» или «открытыми» (без внешних линеек). В каждом издании следует придерживаться единообразия в оформлении табличного материала. Основные элементы таблицы представлены на рис. 2.

К ним относят: нумерационный заголовок, упрощающий связь таблицы с текстом; тематический заголовок, определяющий содержание таблицы; головку (заголовочной части), состоящую из заголовков граф (объясняют значение данных в графах); хвост (хвостовая часть) — вся оставшаяся табличная часть, которая в свою очередь делится на боковик (первую слева графу) и прографку (остальные графы таблицы).

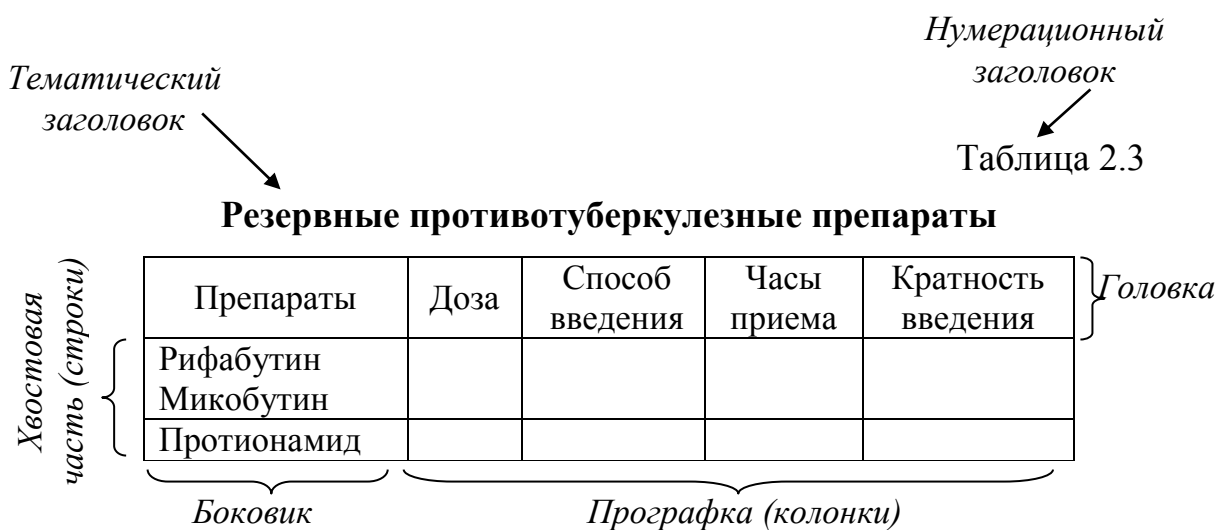


Рис. 2. Элементы таблицы

Логика построения любой таблицы такова, что ее логический субъект, или подлежащее (обозначение тех предметов, которые в ней характеризуются), должен быть расположен в боковике или в головке, или в них обоих, но не в прографке, а логический предикат таблицы, или сказуемое (данные, которыми характеризуется подлежащее, т. е. сама характеристика), — в прографке, но не в головке и не в боковике.

Нумерационный заголовок нужен для того, чтобы упростить связь таблицы с текстом: при ссылке в тексте достаточно указать: табл. 2.1, и читатель легко найдет таблицу, к которой его отсылает автор.

Система нумерации может быть сквозной через все издание, сквозной постатейно, индексационной (поглавной). Если таблица единственная в издании или статье, ее не нумеруют, следовательно, отпадает необходимость и в нумерационном заголовке: ставить в заголовке слово «Таблица» без номера нет смысла: читатель и так знает, что перед ним таблица. Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы. Он нужен для того, чтобы читатель мог пользоваться таблицей, не обращаясь к основному тексту. Тематический заголовок ставится над таблицей под ее нумерационным заголовком, выделяется шрифтом (обычно полужирного начертания), без знака препинания в конце.

Наиболее распространенная форма: слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами (без знака номера перед ними, без точки на конце) ставят над тематическим заголовком. Обычно нумерационный заголовок выключается в правый край набора и чаще выделяется курсивом или разрядкой, например:

Таблица 3

**Распределение детей, находящихся на различных видах  
вскармливания по возрастам по данным опроса, %**

<b>Вид вскармливания</b>	<b>До 3 мес.</b>	<b>3-6 мес.</b>	<b>6-9 мес.</b>	<b>9-12 мес.</b>
Естественное	81,0	48,3	22,4	17,2
Смешанное	6,9	15,5	25,9	25,9
Искусственное	12,1	36,2	51,7	56,9

Над продолжением таблицы на новой полосе помещается заготовок типа «Продолжение табл. 7» (если таблица на этой полосе не заканчивается) или «Окончание табл. 7» (если таблица здесь завершается). Ячейка головки над боковиком не должна оставаться пустой.

Заголовки ставят в именительном падеже единственного числа, без произвольного графического сокращения слов (допустимы только общепринятые сокращения всех видов: графические сокращения, буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова). Множественное число ставят только в тех случаях, если среди текстовых показателей графы есть показатели, стоящие во множественном числе. В основном употребляют форму единственного числа.

В одноярусной головке все заголовки пишутся с прописной буквы. В двух- и многоярусной головках заголовки верхнего яруса пишутся с

прописной буквы, а заголовки последующих ярусов — с прописной, если они грамматически не подчинены стоящему над ними заголовку верхнего яруса, и со строчной, если грамматически подчинены стоящему над ними заголовку, например:

Основные размеры, мм	
Длина	Высота
14,0	250,0
14,3	255,0

Диаметр	
внутренний	наружный
2,50	2,37
2,55	2,53

Графы в головке могут быть пронумерованы только в случае, если на них имеются ссылки в тексте. Неприменима нумерация граф для последующей замены ею головки в продолжающейся части таблицы на другой полосе. Если таблица не уместилась на одной полосе и продолжается другой или на нескольких последующих полосах, то головка ее должна быть повторена на каждой новой полосе. В таблицах, помещаемых на полосе «лежа» на разворот, головка повторяется на каждой четной полосе.

Заголовки боковика ставят в именительном падеже единственного или множественного числа, за исключением случаев, когда они грамматически подчиняются заголовку над боковиком, который требует косвенного падежа управляемых или согласуемых слов.

Текст в прографке начинается с прописной буквы, за исключением случаев, когда это — образец написания, а первое слово не является именем собственным. Если ведущее слово — существительное, оно ставится в именительном падеже единственного или множественного числа (по смыслу).

Оставлять ячейки таблицы пустыми не допускается, при отсутствии сведений в ячейке ставится тире.

Выводом следует называть не всякую таблицу без линеек, а лишь такой организованный в колонки и строки материал, который не разделен линейками и непосредственно продолжает текст, входит в синтаксический строй одного из предложений. Вывод предпочтителен, если материя представляет собой техническую или экономическую характеристику од-

ного или нескольких объектов. Вывод содержит небольшое число колонок, чаще всего две (они могут быть сдвоены, строены и т. д.). Как правило, у вывода нет тематического заголовка. Не озаглавлены во многих случаях и его колонки. В большинстве случаев не требуется заголовок над боковиком, так как содержание боковика определено в тексте. Выводы не нумеруются, поскольку их всегда располагают в том месте текста, где на их ссылаются: они продолжают относящийся к ним текст, например:

Листовая бумага выпускается следующих размеров, мм:

60×70,	70×84,	75×90,	84×90
60×84,	70×90,		84×100
.....	.....	.....	

### **Особенности набора приложений**

В приложение выносят вспомогательные материалы: описания алгоритмов и компьютерных программ, заимствованные материалы, промежуточные расчеты, таблицы и т. п.

Каждое из приложений оформляют как самостоятельный документ со своей рубрикацией и нумерацией рисунков и таблиц. Располагают приложения в порядке ссылок на них в основном тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу указывают номер приложения, например «Приложение 2». Если приложение одно, его не нумеруют, ограничиваясь надписью «Приложение».

### **Оформление библиографического списка рукописи**

#### **Один автор.**

1. *Хамадьянова А. У.* Акушерский перитонит: учеб. пособие / А. У. Хамадьянова. — Уфа: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019. — 47 с.

2. Santiago R. E. Infotech: English for computer users : Teacher's Book.- fourth edition. — Cambridge : Cambridge University Press, 2018. — 160 p.— (Professional English).

#### **Два, три автора.**

*Хамадьянова А. У.* Кесарево сечение в современном акушерстве : учеб. пособие / А. У. Хамадьянова, С. У. Хамадьянова, А. И. Галимов. — Уфа: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019. — 95 с.



### **Четыре и более авторов.**

Кесарево сечение в современном акушерстве. Возможные осложнения и их профилактика: учеб. пособие / А. У. Хамадьянова, С.У. Хамадьянова, А.И. Галимов, А. Р. Хайбуллина. — Уфа: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019. — 95 с.

### **Под редакцией.**

Практикум по педагогической психологии: учеб. пособие / А. В. Бехтерева ; под общ. ред. А. Ф. Амирова. — Уфа: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2018. — 205 с.

### **Второе и последующее издание.**

Практикум по педагогической психологии: учеб. пособие / А. В. Бехтерева; под ред. А. Ф. Амирова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Уфа: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2018. — 205 с.

### **Переводное издание.**

*Хамадьянова А. У.* Кесарево сечение в современном акушерстве. Возможные осложнения и их профилактика: учеб. пособие: [пер. с англ.] / А. У. Хамадьянова. — Уфа: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019. — 95 с.

### **Методические рекомендации (указания).**

Качество жизни критерий оценки эффективности диспансеризации больных язвенной болезнью: метод. реком. / сост. : А. Я Крюкова, А. Ш. Нафикова, О. А. Курамшина, Л. В. Габбасова. — Уфа: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019. — 39 с.

### **Составная часть издания.**

*Краснова А. Н.* Заболеваемость подростков, проживающих в зоне хранения и уничтожения химического оружия / А. Н. Краснова // Актуальные проблемы педиатрии: сб. науч. тр. — Уфа: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2018. — С. 107 — 109.

### **Один автор, несколько мест издания.**

*Семенов В. В.* Защита окружающей среды. Оценка распространения загрязняющих примесей в водной среде: учебник / В. В. Семенов. — Москва; Санкт-Петербург. : Наука, 2019. — 250 с.

### **Один автор, несколько издательств.**

*Мирсаева Ф. З.* Термические поражения челюстно-лицевой области. Комплексное лечение с применением фитопрепаратов и продуктов пчеловодства : учеб. пособие / Ф. З. Мирсаева. — Уфа: Изд-во «Гилем» : ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2018. — 279 с.

### **Многотомные издания.**

*Казьмин В. Д.* Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. / В. Д. Казьмин. — Москва: Астрель, 2018. — 503 с.

### **Журналы.**

1. *Шитов В. Н.* Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия [Текст] / В. Н. Шитов, О. Ф. Цымбалист // Экономический анализ : теория и практика. — 2018. — № 13. — С. 59 – 63.

2. Malbrain ML, De Keulenaer BL, Uda J et al. Intra-abdominal hypertension and abdominal compartment syndrome in burns, obesity, pregnancy, and general medicine. *Anestez. Intensyw. Terapia*, 2019, i 47, no 3, pp. 228 – 240.

### **Газеты.**

Колесникова О. Равнение на центры / О. Колесникова // Поиск. — 2019. — 5 июля (№ 27). — С. 12.

### **Стандарты.**

Система стандартов безопасности труда : сборник. — Москва: Изд-во стандартов, 2019. — 124 с.

### **Патентные документы.**

Пат. 2390809 Российская федерация, МПК<sup>51</sup> G 04 В 23/00, G 02 В 17/08. Зеркально-линзовый телескоп / Пащенко Ф. Ф. ; заявитель и патентообладатель Ин-т проблем управл. Им. В. А. Трапезникова РАН. — № 2008116903/28 ; заявл. 28.04.2008 ; опубл. 27.05.2016, Бюл. № 15. — 3с.

### **Авторефераты диссертаций.**

Галимов Т. Р. Микрохирургическое формирование артериовенозной фистулы больным терминальной стадией хронической почечной недостаточности : автореф. дис. ... канд. мед. наук : 14.01.17 : защищена 20.04.19: утв. 12.06.19 / Т. Р. Галимов. — Уфа, 2019. — 24 с. : ил. — Библиогр. : с. 24.

### **Диссертации.**

Галимов, Т. Р. Микрохирургическое формирование артериовенозной фистулы больным терминальной стадией хронической почечной недостаточности : дис. ... канд. мед. наук : 14.01.17 : защищена 20.04.19 : утв. 12.06.19 / Т. Р. Галимов. — Уфа, 2019. — 234 с. — Библиогр. : с. 220—230.

### **Законодательные материалы.**

Российская Федерация. Конституция (1993). — М. : Маркетинг, 2018. — 39 с.

## **Правила оформления списка литературы на английском языке**

**Назначение.** Список литературы на английском языке — References— служит, в первую очередь, для отслеживания цитируемости авторов и журналов. Правильное описание используемых источников в списках литературы является залогом того, что цитируемая публикация будет учтена при оценке научной деятельности ее авторов, а следовательно и организации, региона, страны. По цитированию журнала определяется его научный уровень, авторитетность, эффективность деятельности его редакционного совета и т.д.

**Структура.** Структура списка литературы на английском языке отличается от предписанной российским ГОСТом. Тире, а также символ // в описании на английском не используются.

Основные структурные элементы списка литературы на английском языке:

1. *Авторы* — перечисляются все авторы материала через запятую. Фамилия и инициалы транслитерируются. Инициалы от фамилии запятой не отделяются.

Пример: Zagurenko A. G., Korotovskikh V. A., Kolesnikov A. A.

2. *Название источника* – название статьи (раздела книги): перевод на английский.

Пример: Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues (on example of the lease agreement) Pravo [Law]

*Название книги (журнала):* транслитерированное название выделяется курсивом, затем идет перевод на английский язык в квадратных скобках.

Пример: *Poslednee pravitel'stvo SSSR* [Last government of the USSR]

### 3. Выходные сведения

- для книги – город издания (на английском языке), название издательства (транслитерация с добавлением сокращения Publ.), год издания.

Пример: Moscow, Krom Publ., 2016.

- для статьи из журнала – том, выпуск журнала или год, номер.

Пример: vol. 5, i. 2. или 2013, no. 7.

4. *Объем.* Указание на общее количество страниц или диапазон «от-до».

Пример: 221 p. или pp. 54-57.

5. *Язык.* Описание статей и материалов конференций на русском языке заканчиваются указанием языка (in Russian).

6. *DOI.* Если есть, обязательно указывается DOI.

Пример: DOI: 10.12737/2156

### **Описание статьи из продолжающегося издания (сборника трудов)**

Astakhov M. V., Tagantsev T. V. Experimental study of the strength of joints "steel-composite". Trudy MGTU «Matematischeskoe modelirovanie slozhnykh tekhnicheskikh sistem» [Proc. of the Bauman MSTU "Mathematical Modeling of Complex Technical Systems"], 2016, no. 593, pp. 125-130

## **4. ИЗВЛЕЧЕНИЕ ИЗ ГОСТ 7.83-2001 «МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СИБИД. ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ВЫХОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ»**

*Дата введения 2002.07.01*

### **1. Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает основные виды электронных изданий, а также состав и место расположения выходных сведений в электронных изданиях. Стандарт предназначен для производителей электронных изданий.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты: ГОСТ 7.4-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. ГОСТ 7.60-90 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения. ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

## 3. Определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. *Электронный документ*: Документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

3.2. *Электронное издание*: Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронные издания различают:

- по наличию печатного эквивалента;
- электронный аналог печатного издания: электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);
- самостоятельное электронное издание: электронное издание, не имеющее печатных аналогов;
- по природе основной информации: текстовое (символьное) электронное издание: электронное издание, содержащее преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку; изобразительное электронное издание: электронное издание, содержащее преимущественно электронные образцы объектов, рассматриваемых как целостные графические сущности, представленных

в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки.

*Примечание.* К изобразительным изданиям относятся:

- факсимиле, а также тексты в форматах, не допускающих посимвольной обработки;

- звуковое электронное издание: электронное издание, содержащее цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения;

- программный продукт: самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода;

- мультимедийное электронное издание: электронное издание, в котором информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами;

- по целевому назначению:

1) официальное электронное издание: электронное издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера;

2) научное электронное издание: электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы;

3) научно-популярное электронное издание: электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту;

4) производственно-практическое электронное издание: электронное издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации;

5) нормативно производственно-практическое электронное издание: электронное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности;

6) учебное электронное издание: электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения;

7) массово-политическое электронное издание: электронное издание, содержащее произведение общественно-политической тематики, агитационно-пропагандистского характера и предназначенное широким кругам читателей;

8) справочное электронное издание: электронное издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения;

9) электронное издание для досуга: электронное издание, содержащее общедоступные сведения по организации быта, разнообразным формам самодеятельного творчества, различным видам увлечений, компьютерные игры;

10) рекламное электронное издание: электронное издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них;

11) художественное электронное издание: электронное издание, содержащее произведения художественной литературы, изобразительного искусства, театрального, эстрадного и циркового творчества, произведения кино, музейную и другую информацию, относящуюся к сфере культуры и не являющуюся содержанием научных исследований;

- по технологии распространения:

1) локальное электронное издание: электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях;

2) сетевое электронное издание: электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети;

3) электронное издание комбинированного распространения: электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и в качестве сетевого;

- по характеру взаимодействия пользователя и электронного издания:

1) детерминированное электронное издание: электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым определены издателем и не могут быть изменяемы пользователем;

2) недетерминированное (интерактивное) электронное издание: электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами, целью, уровнем подготовки и т.п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных издателем;

- по периодичности:

1) непериодическое электронное издание: электронное издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения;

2) сериальное электронное издание: электронное издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие;

3) периодическое электронное издание: сериальное электронное издание, выходящее через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие;

4) продолжающееся электронное издание: сериальное электронное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие;



5) обновляемое электронное издание: электронное издание, выходящее через определенные или неопределенные промежутки времени в виде нумерованных или датированных выпусков, имеющих одинаковое заглавие и частично повторяющееся содержание. Каждый следующий выпуск содержит в себе оставшуюся актуальную информацию и полностью заменяет предыдущий;

- по структуре:

1) однотомное электронное издание: непериодическое электронное издание, выпущенное на одном машиночитаемом носителе;

2) многотомное электронное издание: непериодическое электронное издание, состоящее из двух или более пронумерованных частей, каждая из которых представлена на самостоятельном машиночитаемом носителе, представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению;

3) электронная серия: сериальное электронное издание, включающее совокупность томов, объединенных общностью замысла, тематики, целевым или читательским назначением, выходящих в однотипном оформлении.

3.3. Титульный экран: один из первых экранов электронного издания (или специальный системный экран), содержащий выходные сведения.

3.4. Минимальные системные требования: требования к техническим и программным средствам, минимально необходимым для реализации возможностей электронного издания.

3.5. Первичная упаковка: упаковочный контейнер (конверт, коробка), имеющий прямой контакт с носителем электронного документа и защищающий его от пыли и влаги.

3.6. Вторичная упаковка: Упаковочный контейнер (конверт, коробка), в который помещен носитель электронного документа в первичной упаковке.

Остальные термины: по ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.9, ГОСТ 7.60. 4.

## **4. Состав и расположение выходных сведений**

### **4.1. Общие положения**

Состав и расположение выходных сведений электронного издания зависят от вида электронного издания, количества физических носителей и оформления.

Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, помещаемыми в разных местах электронного издания и элементов его оформления.

Элементы выходных сведений, общие для всех или ряда томов (частей, выпусков, номеров) электронного издания, должны быть представлены без расхождения в их форме приведения.

#### 4.2. Основные элементы выходных сведений

##### 4.2.1. Основными элементами выходных сведений являются:

- сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания;
- заглавие электронного издания;
- надзаголовочные данные;
- подзаголовочные данные;
- выходные дни;
- выпускные данные;
- минимальные системные требования;
- классификационные индексы;
- номер государственной регистрации;
- международные стандартные номера;
- штрих-коды;
- знак охраны авторского права;
- библиографическое описание;
- аннотация.

4.2.2. Имя автора, заглавие, надзаголовочные данные, выходные данные, классификационные индексы, международные стандартные номера, знак охраны авторского права и штрих-коды приводятся в электронных изданиях в форме, определенной ГОСТ 7.4.

4.2.3. Подзаголовочные данные в зависимости от вида электронного издания могут включать в себя: сведения, поясняющие заглавие, сведения о виде издания по природе основной информации, целевому назначению, периодичности, сведения о количестве томов многотомного издания, по-

рядковый номер тома или части, сведения о периоде обновления для обновляемых электронных изданий, сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

4.2.4. Выпускные данные электронного издания включают в себя следующие сведения: наименование издателя, его почтовый и электронные адреса, телефон; наименование изготовителя, его адрес; объем данных в Мб; продолжительность звуковых и видеофрагментов в мин.; комплектацию издания (количество носителей, наличие сопроводительной документации и т.п.); тираж (для локальных электронных изданий), номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

4.2.5. Минимальные системные требования включают в себя: требования к компьютеру (тип, процессор, частота; объем свободной памяти на жестком диске; объем оперативной памяти); операционной системе; видеосистеме; акустической системе; необходимое дополнительное программное обеспечение (не входящее в состав электронного издания) и оборудование.

4.2.6. Номер государственной регистрации электронного издания присваивается уполномоченной государственной организацией.

4.2.7. Библиографическое обеспечение приводится в соответствии с ГОСТ 7.82.

4.2.8. Аннотация составляется и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.9.

4.2.9. Издатель может по своему усмотрению добавить любые другие сведения об электронном издании, которые, по его мнению, отражают существенные особенности данного электронного издания.

4.2.10. Выходные сведения в сериальных и многотомных изданиях должны приводиться с соблюдением требований ГОСТ 7.4.

4.2.11. Электронное издание, являющееся аналогом печатного издания, кроме собственных выходных сведений, должно содержать выходные сведения соответствующего печатного издания.

4.2.12. В электронных изданиях, выходящих на языках народов России (кроме русского) и иностранных языках, выходные сведения, кроме

имен авторов и лиц, участвовавших в создании издания, приводятся не только на языке текста издания, но и в переводе на русский язык с указанием языка текста издания. Имена приводят в транслитерационной форме. Эти сведения приводят над выпускными данными на титульном экране, внутренней стороне первичной упаковки и задней стороне вторичной упаковки.

4.2.13. В электронном издании, изготовленном в виде приложения к любому печатному изданию, выходные сведения оформляются в соответствии с настоящим стандартом.

#### 4.3. Размещение выходных сведений

Основным местом размещения выходных сведений является титульный экран, выполняющий в электронном издании роль титульного листа. Титульный лист может состоять из нескольких частей, связанных между собой переходами. В локальных электронных изданиях выходные сведения размещаются также на следующих элементах оформления электронного издания:

- на этикетке находящейся непосредственно на электронном носителе;
- на лицевой, внутренней и задней стороне первичной упаковки;
- на лицевой, задней и боковых (если позволяет толщина) сторонах вторичной упаковки; в сопроводительной документации на бумажном носителе.

Вторичная упаковка и сопроводительная документация могут отсутствовать.

В локальных электронных изданиях выпускные данные и минимальные системные требования допускается приводить только на элементах внешнего оформления и не приводить на титульном экране электронного издания.

4.4. Обязательность наличия отдельных элементов выходных сведений.

Обязательность приведения отдельных элементов выходных сведений и их размещение в электронном издании приведены в таблице 3.

**Обязательность приведения элементов выходных сведений**

Элементы выходных сведений	Место размещения				
	титульный экран	этикетка носителя	первичная упаковка	вторичная упаковка	отдельно изданная сопроводительная документация
Сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания	О	О	О	О	О
Заглавие	О	О	О	О	О
Надзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Подзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Выходные данные	О	О	О	О	О
Выпускные данные	Ф	Н	О	О	Н
Минимальные системные требования	Ф	Ф	Ф	О	О
Классификационные индексы, номер государственной регистрации и, международные стандартные номера	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Знаки охраны авторского права	О	О	О	О	О
Штрих-код	Н	Ф	Ф	Ф	Н
Библиографическое описание	Ф	Н	Ф	О	Ф
Аннотация	Ф	Н	Ф	О	Ф

*О – обязательно; Ф – факультативно; Н – необязательно*

## Литература

1. ГОСТ 7.0100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
2. ГОСТ 7.0.4–2006. Издания. Выходные сведения.
3. ГОСТ 7.0.53–2007. Издания. Международный стандартный книжный номер.
4. ГОСТ 7.62.–90. Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования.
5. ГОСТ 2.105–95. Общие требования к текстовым документам.
6. ОСТ 29.115–88. Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 4. ГЛ. 70. Авторское право.
8. Иванов А. В. Учебные и научные вузовские издания : учеб.-метод. пособие / А. В. Иванов, М. А. Молчанов. – СПб. : Изд-во Политехн. Ун-та, 2017. — 118 с.
10. Основные стандарты по издательского делу : [сборник] / сост. :А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательский дом «Университетская книга», 2010. – 368 с.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1  
Оформление обложки учебного пособия

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

**А. А. Нижевич   О. А. Малиевский   А. Я. Валиулина**

## **ЭКЗОКРИННАЯ НЕДОСТАТОЧНОСТЬ ПОДЖЕЛУДОЧНОЙ ЖЕЛЕЗЫ**

**УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ**

**Уфа  
2019**

Приложение 2  
Оформление титульного листа учебного пособия

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

Кафедра нормальной физиологии

ОБЩАЯ ФИЗИОЛОГИЯ  
ЦЕНТРАЛЬНОЙ НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ

Учебное пособие

Уфа  
2019



Приложение 3  
Оформление оборота титульного листа  
учебного пособия (3 автора)

УДК 616.37-008.64(075.9)

ББК 54.136я7

Н 36

Рецензенты:

Профессор, д. м. н., главный врач ГБУЗ РДКБ МЗ РБ *Р. З. Ахметшин*

Профессор, д. м. н. ФГБОУ ВО «ВГМУ им. Бурденко»

Минздрава России *А. А. Звягин*

**Н 36** *Нижевич А. А. Экзокринная недостаточность поджелудочной железы* : учеб. пособие : / А. А. Нижевич, О. А. Малиевский, А. Я. Валиулина. — Уфа: ФГБОУ ВО ВГМУ Минздрава России, 2019. — 51 с.

Учебное пособие подготовлено в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП по специальности 31.05.02 – Педиатрия, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации №853 от 17 августа 2015 г.

Излагаются современные подходы к диагностике, актуальные вопросы по лечению экзокринной недостаточности поджелудочной железы у детей, а также представлены современные трактовки клинико – значимых аспектов основных групп заболеваний поджелудочной железы.

Учебное пособие предназначено для ординаторов, обучающихся по специальности Педиатрия.

Рекомендовано в печать Координационным научно-методическим советом и утверждено решением Редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО ВГМУ Минздрава России.

УДК 616.37-008.64(075.9)

ББК 54.136я7

© А. А. Нижевич, О. А. Малиевский,  
А. Я. Валиулина, 2019

© ФГБОУ ВО ВГМУ Минздрава России, 2019

Приложение 4  
Оформление оборота титульного листа  
учебного пособия (более 3 автора)

УДК 612.8/(.075.8)  
ББК 28.707я7  
О-28

Рецензенты:

Академик РАН, заслуженный деятель науки РФ, профессор, д.м.н., зав.  
кафедрой нормальной физиологии ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государ-  
ственный медицинский университет» Минздрава России *Ю.М. Захаров*  
Профессор, д.м.н., зав. кафедрой нормальной физиологии ФГБОУ ВО  
«Оренбургская государственная медицинская академия» Минздрава России  
*И.В. Мирошниченко*

**О-28**      **Общая физиология центральной нервной системы : учеб. посо-  
бие / сост. : А. Ф. Каюмова, А. Р. Шамратова, И. Р. Габдулхакова, О. С.  
Киселева. – Уфа : ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019. — 61 с.**

Учебное пособие составлено на основании рабочей программы (2015 г.), действующего учебного плана и в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 31.05.02. - Педиатрия.

Изложены современные представления о центральной нервной системе с описанием практического применения знаний в рамках компетенций будущего специалиста. В издании излагаются теоретические вопросы общей физиологии центральной нервной системы, методы исследования рефлексов и их клиническое значение, особенности строения, функционирования и кровоснабжения центральной нервной системы у детей. Даны вопросы к собеседованию, примеры тестовых заданий и ситуационных задач, перечень основной и дополнительной литературы, вопросы для самоконтроля знаний, а также эталоны ответов к тестам и ситуационным задачам.

Предназначено для самостоятельной аудиторной работы по дисциплине «Нормальная физиология» обучающихся по специальности 31.05.02. - Педиатрия.

Рекомендовано в печать по решению Координационного научно-методического совета и утверждено решением Редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

**УДК 612.8/(.075.8)  
ББК 28.707я7**

© А.Ф. Каюмова, А.Р. Шамратова,  
И.Р. Габдулхакова, О.С. Киселева, 2019  
© ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2019

Приложение 5  
Оформление выпускных данных учебного пособия

Мирсаева Фания Зартдиновна  
Галиева Эльмира Илаловна  
Фархутдинов Рашит Габдулхаевич

**Термические поражения челюстно-лицевой области.  
Комплексное лечение с применением фитопрепаратов  
и продуктов пчеловодства**

Учебное пособие

Лицензия № 0177 от 10.06.96 г.  
Подписано к печати 12.10.2019 г.  
Отпечатано на цифровом оборудовании  
с готового оригинал-макета,  
представленного авторами.  
Формат 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Усл.-печ. л. 2,96.  
Тираж 300 экз. Заказ № 103.

450008, г. Уфа, ул. Ленина, 3,  
Тел.: (347) 272-86-31  
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

**Качество жизни критерий оценки эффективности  
диспансеризации больных язвенной болезнью**

Методические рекомендации

Составители

Крюкова антонина Яковлевна  
Нафикова Айгуль Шаукатовна  
Курамшина Ольга Анатольевна  
Габбасова Лилия Вадимовна

Лицензия № 0177 от 10.06.96 г.  
Подписано к печати 18.02.2019.  
Отпечатано на цифровом оборудовании  
с готового оригинал-макета,  
представленного авторами.  
Формат 60x84 1/16. Усл.-печ. л. 1,5.  
Тираж 50 экз. Заказ № 34.

450008, г. Уфа, ул. Ленина, 3,  
Тел.: (347) 272-86-31  
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Приложение 7  
Образец заполнения сопроводительного листа

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БФМУ

*В. Н. Павлов*

*27* декабря 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бух.

*Г. Г. Байчурина*

*27* декабря 2017 г.

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ К ИЗДАНИЮ

*Учебное пособие:*

*«Лимфоузлы тройничного и лицевого нервов»*

(Название издания указывать в соответствии с рецензией)

Авторы/ составители (Ф.И.О. указывать полностью, разборчиво, печатными буквами)

*Мирсаев Тимур Рафаилович*

*Мирсаева Фансия Зартиковна*

Заказ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Нач. методического отдела

*Рябцева* Н.Д. Рябцева

Зав. библиотекой

Тираж в библиотечный фонд

*30 экз*

(прописью)

*Кобзева* Н.Р. Кобзева

Проректор по УР

Тираж на кафедре

*5 (пять)*

(прописью)

*Цыглин* А. А. Цыглин

Материал от автора принят в виде *диск, распечат. вар., рецензия (2)*

текст на компьютере, кол-во стр.

Дата *18.12.2014г.*

Срок исполнения *1 кв. 2018г.*

Нач. издательского отдела

Подписано к печати с согласия автора

*Зав. библиот.*  
подпись автора

*Халтурина* Е.М. Халтурина

*23.10.2014г.*  
дата подписано в печать

Контактные данные автора: *8-917-XX-XX-XXX*

**Порядок разработки, оформления  
и утверждения учебно-методических материалов**

Учебно-методическое пособие

Составители

Цыглин Александр Александрович  
Рябцева Наталья Дмитриевна  
Пупыкина Кира Александровна  
Гагина Марина Михайловна  
Хусаенова Альбина Ауфатовна  
Халтурина Евгения Михайловна  
Фазлыяхметова Минзалия Явдатовна

Лицензия №0177 от 10.06.96 г.  
Подписано к печати 02.09.2019  
Отпечатано на цифровом оборудовании  
с готового оригинал-макета,  
представленного авторами.  
Формат 60x84 1/16. Усл.-печ. л. 10,52.  
Тираж 100 экз. Заказ № 37.

450008, г. Уфа, ул. Ленина, 3,  
Тел.: (347) 272-86-31  
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России