



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о рабочих программах дисциплины (модуля), практики основной
профессиональной образовательной программы высшего образования



УТВЕРЖДАЮ

**Ректор ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России**

А.Е. Шкляев
А.Е. Шкляев
«24» января 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ),
ПРАКТИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№ П-02(08).01-2023

Ижевск – 2023

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и
воспитательной работе _____

«24» января 2023 г.

М.К. Иванова

Декан лечебного факультета _____

«24» января 2023 г.

П.Г. Сысоев

Декан педиатрического факультета _____

«16» 01 2023 г.

Т.Г. Глушкова

Декан стоматологического факультета _____

«16» 01 2023 г.

Ю.Г. Тарасова

Декан факультета

дополнительного образования _____

«16» 01 2023 г.

А.В. Оксужан

Декан факультета

иностранных обучающихся _____

«16» 01 2023 г.

Д.В. Ополонский

Начальник отдела договорно-
правовой работы и закупок _____

«30» 12 2022 г.

Т.В. Никитина

Начальник общего отдела _____

«10» 01 2023 г.

О.В. Ключева

Председатель первичной
профсоюзной организации обучающихся _____

«20» 01 2023 г.

Г.Э. Айдарова

Председатель

Студенческого совета _____

«20» 01 2023 г.

А.Р. Галкаева

РАЗРАБОТАНО «Положение о рабочих программ дисциплины (модуля), практики
основной профессиональной образовательной программы высшего образования»

Начальник отдела методического

сопровождения образовательных программ _____

Л.П. Матвеева

ПРИНЯТО решением Ученого совета от «24» января 2023 г. Протокол № 6

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «24» января 2023 г. № 36 / 07-02

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) основной
профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России»,
утв. 23.06.2020 г. № П-02.04-2020

1. Область применения

1.1 Настоящее «Положение о рабочих программ дисциплины (модуля), практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования» определяет порядок разработки, построения и оформления рабочих программ дисциплины (модуля), практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России (далее Академия).

2. Нормативные ссылки

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ред. от 05.12.2022).

– Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2022 г. с изм. от 13.07.2022 г.).

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «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 по специальностям 31.05.01 Лечебное дело, 31.05.02 Педиатрия, 31.05.03 Стоматология (уровень специалитета).

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (ред. от 27.03.2020 г.).

– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования».

– Приказы и иные нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти,

– Устав Академии, решения Ученого Совета Академии, приказы ректора Академии и иные локальные акты, принятые в Академии в установленном порядке.

3. Термины и определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) – нормативный документ, самостоятельно разрабатываемый и утверждаемый образовательной организацией, определяющий порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – технический нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к высшему образованию.

3.2. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

Академия/ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России – федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

РП – рабочая программа дисциплины, практики.

МС – методический совет.

ЭБС – электронная библиотечная система.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ дисциплин (модулей), практик (далее - РП) ОПОП ВО специалитета, разработанных в Академии.

4.2. Положение подлежит применению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей образовательной программе.

4.3. РП дисциплины (модуля), практики являются документами ОПОП ВО. РП определяет содержание дисциплины, практики, результаты обучения, составные части учебного процесса, взаимосвязь данной дисциплины с другими дисциплинами, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

4.4. Основные задачи РП дисциплины (модуля), практики:

- определение планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю);
- определение планируемых результатов прохождения практики;
- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами и практиками (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала другими учебными дисциплинами;
- распределение объема часов дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- определение форм текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;
- определение необходимого учебно-методического и материально-технического обеспечения условий формирования у обучающихся компетенций;
- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной дисциплины (модуля), при прохождении практики.

4.5. Нормативно-методической базой для разработки РП являются:

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующей специальности (направлению подготовки);
- основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), в том числе учебный план по специальности (направлению подготовки).

4.6. Ответственность за разработку РП несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), практика, в соответствии с учебным планом по соответствующей ОПОП.

4.7. При разработке, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено их соответствие ФГОС ВО по специальности (направлению подготовки) и учебному плану.

4.8. Рабочие программы разрабатываются для всех учебных дисциплин (модулей), практик как базовой, так и вариативной части учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативные дисциплины.

5. Структура рабочей программы дисциплины (модуля)

5.1. Рабочая программа дисциплины включает в себя (макет РП представлен в приложении 1):

- 1) Состав рабочей группы по разработке РП дисциплины,
- 2) Цель и задачи дисциплины.
- 3) Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.
- 4) Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
- 5) Разделы дисциплины и компетенции, формируемые при изучении РП.
- 6) Распределение трудоёмкости дисциплины.
- 7) Требования к материально-техническому и учебно-методическому освоению дисциплины.

- 8) Методические рекомендации для преподавателей по организации изучения дисциплины.
- 9) Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- 10) Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.
- 11) Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.2. Титульный лист РП содержит:

- полное наименование Академии;
- гриф утверждения РП Ученым Советом Академии;
- наименование дисциплины (модуля) в именительном падеже (с указанием учебного года начала подготовки РП);
- уровень высшего образования - специалитет;
- наименование специальности (направления подготовки, профиля) с указанием кода;
- курс/семестр в котором изучается дисциплина;
- трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (академических часах);
- наименование кафедры, разработавшей РП дисциплины.

5.3. На второй странице РП указываются:

- номер и дата приказа Министерства образования и науки утверждения ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки с указанием шифра специальности;
- состав рабочей группы и консультантов по разработке РП по дисциплине;

5.4. В разделе 2 (третья страница РП) указываются: цель (освоение компетенций, перечислить компетенции) и задачи изучения дисциплины (модуля).

В разделе 3 РП указывается место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО, наименование дисциплины (модуля), ее принадлежность к базовой или вариативной части, элективным или факультативным дисциплинам. Описывается логическая и содержательно-методическая взаимосвязь данной дисциплины (модуля) с другими дисциплинами, практиками в рамках учебного плана специальности (направления подготовки, профиля); приводятся наименования последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые непосредственно данной дисциплиной (модулем).

В разделе 4 РП дисциплины в виде таблицы приводятся планируемые результаты обучения по дисциплине (модуля). Указывается код компетенции, ее полное наименование, характеристика компетенций, по каждой компетенции указываются индикаторы достижения компетенций.

Содержание компетенции должно быть полностью отражено в таблице, ее нельзя приводить в иной формулировке.

5.5. В разделе 5 РП дисциплины в виде таблицы приводятся: формируемая компетенция, наименование разделов дисциплины и содержание разделов в дидактических единицах.

5.6. В разделе 6 РП дисциплины разработчики приводят общую трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах и зачетных единицах, а также ее деление на контактную (аудиторную работу) и самостоятельную работу обучающегося, данные вносятся в таблицу 6.1.

В строке «Промежуточная аттестация» в соответствии с учебным планом указывается вид аттестации по дисциплине – зачет или экзамен, а также количество часов, отведенных на подготовку и прохождение промежуточной аттестации по дисциплине.

Контактная работа должна быть разбита на лекции, практические (семинарские) или лабораторные занятия в соответствии с учебным планом, что отражается в таблицах 6.2., 6.3., 6.4., 6.5., 6.6., 6.7. Самостоятельная работа по видам приводится в таблице 6.8.

5.7. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дисциплины приводятся в разделе 7 РП дисциплины.

В данном разделе указываются материально-технические средства: перечень

специальных помещений и помещений для самостоятельной работы; их оснащенность; перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.

В учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины указываются печатные, электронные издания, Интернет- и другие сетевые ресурсы.

5.8. В разделе 8 РП дисциплины необходимо привести краткие методические рекомендации для преподавателей по организации изучения дисциплины; Подробные методические указания к практическим занятиям и внеаудиторной самостоятельной работе по каждой теме дисциплины представлены в приложении 1 к РП.

В разделе 9 РП дисциплины приводятся краткие методические указания для обучающихся по успешному освоению дисциплины; Подробные методические указания к практическим занятиям и внеаудиторной самостоятельной работе по каждой теме дисциплины представлены в приложении 2 к РП.

5.9. В разделе 10 РП дисциплины приводятся определения оценочных средств. Полный вариант ФОС приводится отдельным файлом в приложении 3 к РП.

5.10. В разделе 11 РП представлены особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

6. Структура рабочей программы практики

6.1. Рабочая программа практики включает в себя (макет РП представлен в приложении 2):

1) Паспорт РП практики

- 1.1) Область применения рабочей программы;
 - 1.2) Место практики в структуре ОПОП ВО;
 - 1.3) Цель и задачи практики;
 - 1.4) Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики и индикаторы их достижений;
 - 1.5) Формы и способы проведения практики;
 - 1.6) Место и сроки проведения практики
 - 1.7) Трудоемкость практики, форма промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) Структура и содержание практики;
- 3) Условия реализации практики
- 3.1) Требования к материально-техническому обеспечению;
 - 3.2) Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики;
 - 3.3) Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике;
- 4) Контроль и оценка результатов освоения практики;

6.2. Титульный лист РП содержит:

- полное наименование Академии;
- гриф утверждения РП Ученым Советом Академии;
- наименование практики в именительном падеже (с указанием учебного года начала подготовки РП);
- уровень высшего образования - специалитет;
- наименование специальности (направления подготовки, профиля) с указанием кода;
- курс/семестр в котором изучается дисциплина;
- трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (академических часах);
- наименование кафедры, разработавшей РП практики.

6.3. На второй странице РП указываются:

- номер и дата приказа Министерства образования и науки утверждения ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки с указанием шифра специальности;
- состав рабочей группы и консультантов по разработке РП по практике;

6.4. В разделе 1 (третья страница РП) указываются: область применения РП, место практики в структуре ОПОП ВО, цель и задачи практики, компетенции обучающегося,

которые формируются в результате прохождения практики и индикаторы их достижений, формы и способы проведения практики, место и сроки проведения практики с указанием особенностей для лиц с ограниченными возможностями здоровья, трудоемкость практики, форма промежуточной аттестации обучающихся;

6.5. В разделе 2 РП практики указывается структура и содержание практики. В данном разделе указываются: разделы (этапы) практики, виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся, трудоемкость общая/практическая подготовка.

6.6. В разделе 3 РП практики указываются условия реализации практики требования к материально-техническому обеспечению, учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике. В учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины указываются печатные, электронные издания, Интернет- и другие сетевые ресурсы.

6.7. В разделе 4 РП практики указывается контроль и освоение результатов освоения практики в виде таблицы, содержащей: контролируемые виды работ по практике, включая самостоятельную работу, код и этапы формирования компетенции, оценочные средства. Содержится информация об обязательном ведении дневника практики.

7. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля)

7.1. Разработчик РП назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. РП может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

7.2. При разработке РП должны быть учтены:

- требования ФГОС ВО и содержание ОПОП, в том числе учебных планов;
- содержание РП дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- содержание практик, пройденных на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- потребности заинтересованных сторон: работодателей, обучающихся, преподавателей;
- материальные и информационные возможности академии;
- развитие науки, культуры, экономики, медицины, техники, технологий и социальной сферы;
- прогрессивные формы и технологии обучения и воспитания.

7.3. Разработанная РП обсуждается на заседании кафедры не позднее апреля месяца, о чем на последней странице РП вносится запись в следующей редакции: «Рабочая программа дисциплины (модуля), практики разработана кафедрой _____, приводится список разработчиков. Принята на заседании кафедры _____ «__» _____ 20 ____ г., протокол № _____», за подписью заведующего кафедрой.

7.4. Далее РП представляется на рецензирование. Разработчики РП должны получить две внешние рецензии. Для РП, разработанных клиническими кафедрами по медицинским специальностям, внешними рецензентами обязательно должны быть действующие сотрудники профильных медицинских организаций.

Рецензии выполняются в свободной форме в двух экземплярах.

Подпись внешнего рецензента должна быть заверена печатью организации, в которой он работает.

7.5. После процедуры рецензирования РП представляется на рассмотрение методического совета в соответствии со специальностью (направлением подготовки), в ОПОП которой включена данная дисциплина (модуль). Результаты рассмотрения РП на методическом совете по специальности отражаются в виде записи: «Рабочая программа дисциплины (модуля), практики одобрена методическим советом по специальности «__» _____ 20 ____ г., протокол № _____», за подписью председателя методического совета.

7.6. После рассмотрения методическим советом по специальности РП

представляется на проверку в соответствующий деканат. В случае, если при проверке будут выявлены несоответствия требованиям к структуре и содержанию РП, программа направляется на доработку.

Окончательный вариант РП должен храниться на кафедре. К РП прилагаются 2 внешние рецензии. РП должна содержать оригиналы подписей заведующего кафедрой, председателя методического совета.

7.7. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик составляют Приложение 4 и 5 ОПОП. Утверждает ОПОП по направлениям подготовки ректор Академии.

7.8. Кафедра, являющаяся разработчиком РП, несет ответственность за соответствие печатного варианта РП её электронному аналогу в электронной библиотечной системе (ЭБС) и на сайте Академии.

7.9. РП подлежит обязательному ежегодному утверждению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, педагогических технологий и социальной сферы, изменения нормативно-правовой базы в соответствующей сфере деятельности.

7.10. Полное обновление РП производится:

- при выявлении несоответствия качества РП потребностям учебного процесса;
- в случае необходимости внесения изменений более чем в 30% объема РП (результаты обучения, тематика занятий, самостоятельная работа обучающихся, оценочные средства);
- при утверждении новых ФГОС ВО по специальности;
- при внесении изменений в учебные планы в части наименования дисциплины, практики;

8. Требования к оформлению рабочих программ

8.1. При оформлении РП изменение её структуры и шаблона не допускается. Все пункты разделов должны быть взаимосвязаны и согласованы между собой.

8.2. При подготовке текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

8.3. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:
- верхнее и нижнее – 20 мм; - правое не менее 15 мм; - левое – 30 мм.

Выравнивание текста по ширине (за исключением заголовков). Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 15 мм (за исключением заголовков).

8.4. Страницы текста РП следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Приложения к РП имеют собственную нумерацию как самостоятельные документы. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

8.5. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт. Таблицы – допускается 12 пт. В таблицах большого объема допускается использование шрифта размера 11 пт. Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел», «Подраздел» – полужирный, допускается размер 12 пт. Межсимвольный интервал – обычный. Междустрочный интервал – одинарный.

9. Хранение рабочей программы

9.1. РП создается на бумажном носителе в одном экземпляре, который хранится на кафедре, разработавшей РП. Электронный вариант РП хранится в отделе методического сопровождения образовательных программ учебно-методического управления.

9.2. Электронные версии РП и ФОС к ним являются документами ограниченного распространения. Электронные версии РП размещаются на внутреннем портале сайта Академии.

9.3. Утратившие силу РП хранятся в архиве кафедры три года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

*Приложение 1 к Положению о рабочей программе дисциплины (модуля), практики
основной профессиональной образовательной программы высшего образования*

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России
«__» _____ 20__ г., протокол № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(название дисциплины, модуля)

Уровень высшего образования - СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность: шифр специальности (Лечебное дело, Педиатрия, Стоматология)

Курс/семестр: _____

Трудоемкость _____ зачетных единиц _____ часов

Вид промежуточной аттестации __зачет/экзамен_____

Кафедра _____

Год начала подготовки _____

При разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в основу положен ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки (специальности) 31.05.01 Лечебное дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ Приказ от «12» августа 2020 г. № 988

Состав рабочей группы по разработке программы по дисциплине «__название дисциплины_____»

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Цель и задачи дисциплины

Цель – соответствие содержания и качества подготовки обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по специальности: 31.05.01. Лечебное дело.

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

(вписываем соответствующие *компетенции УК, ОПК или ПК из матрицы компетенций*).

Задачи:

Знать

Уметь

Владеть

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина (модуль) «Название дисциплины, модуля» относится к блоку 1 Базовой части (либо: В – вариативной, либо: блоку 2, практики).

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины, формируются при изучении дисциплин: *перечислить дисциплин, изучаемые ДО данной дисциплины.*

Является предшествующей для изучения дисциплин: *перечислить дисциплины, изучаемые ПОСЛЕ данной дисциплины.*

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

4.1 В результате изучения дисциплины «_____» у выпускника должны быть сформированы *УК, ОПК, (выбрать из приложения в соответствии с ФГОС ВО, ПК (выбрать из приложения с учетом Профстандарта).*

4.2 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Выбрать из приложения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.ИД-1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.ИД-2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. УК-1.ИД-3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.ИД-4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов УК-1.ИД-5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задач.
	СЛЕДУЮЩАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ	

4.3 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения: **выбрать из приложения**

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональных компетенций
Этические и правовые основы профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен реализовывать моральные и правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	ОПК-1.ИД-1 Соблюдает моральные нормы, этические и деонтологические принципы поведения в профессиональной деятельности. ОПК-1.ИД-2 Осуществляет взаимодействие в системе «врач-пациент» в соответствии нормами этики и деонтологии. ОПК-1.ИД-3 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с действующими правовыми нормами
	СЛЕДУЮЩАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ	

4.4 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения: **выбрать из приложения**

Задача профессиональной деятельности	Объект	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основания (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)

Тип задач медицинской деятельности: медицинский				
Диагностика неотложных состояний; оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях, в том числе участие в медицинской эвакуации; оказание первичной врачебной медико-санитарной помощи при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострения хронических заболеваний, не сопровождающихся угрозой жизни пациента и не требующих экстренной медицинской помощи.	Физически е лица (пациенты) , население.	ПК-1. Способен организации и оказанию медицинской помощи пациентам в неотложных или экстренных формах.	ПК-1.ИД-1 Распознает и оказывает неотложную медицинскую помощь при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронически х заболеваний без явной угрозы жизни пациента в условиях первичной медико-санитарной помощи ПК-1.ИД-2 Оказывает экстренную медицинскую помощь при состояниях, представляющих угрозу жизни пациента, в том числе клинической смерти.	Профессио нальный стандарт «Врач-лечебник (врач терапевт участковы й)», утвержден ный приказом Министерс тва труда и социально й защиты Российско й Федерации от «21» марта 2017г. №293н
СЛЕДУЮЩАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ				

5. Разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении:

№ п/п	Код компетенции	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1.			
2.			
3.			

6. Распределение трудоемкости дисциплины.

6.1. Распределение трудоемкости дисциплины и видов учебной работы по семестрам:

Вид учебной работы	Общая трудоемкость		Трудоемкость по семестрам (АЧ)		
	объем в зачетных единицах (ЗЕ)	объем в академич еских часах (АЧ)	3	4	5
Аудиторная работа, в том числе					
Лекции (Л)					
Лабораторные практикумы (ЛП)					
Практические занятия (ПЗ)					
Клинические практические занятия (КПЗ)					
Семинары (С)					
Самостоятельная работа студента (СРС)					

Промежуточная аттестация					
Зачет/экзамен (указать вид)					
ИТОГО					

6.2. Разделы дисциплины, виды учебной работы и формы текущего контроля:

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы (в АЧ)							Оценочные средства
			Л	ЛП	ПЗ	КПЗ	С	СРС	всего	
		ИТОГО								

6.3. Распределение лекций по семестрам:

№ п/п	Наименование тем лекций	Объем в АЧ	
		Семестр	Семестр
	ИТОГО (всего - АЧ)		

6.4. Распределение лабораторных практикумов по семестрам:

№ п/п	Наименование лабораторных практикумов	Объем в АЧ	
		Семестр	Семестр
	ИТОГО (всего - АЧ)		

6.5. Распределение тем практических занятий по семестрам:

№ п/п	Наименование тем практических занятий	Объем в АЧ	
		Семестр	Семестр
	ИТОГО (всего - АЧ)		

6.6. Распределение тем клинических практических занятий по семестрам:

№ п/п	Наименование тем клинических практических занятий	Объем в АЧ	
		Семестр	Семестр
	ИТОГО (всего - АЧ)		

6.7. Распределение тем семинаров по семестрам:

№ п/п	Наименование тем семинаров	Объем в АЧ	
		Семестр	Семестр
	ИТОГО (всего - АЧ)		

6.8. Распределение самостоятельной работы студента (СРС) по видам и семестрам:

№ п/п	Наименование самостоятельной работы	Объем в АЧ

	ИТОГО (всего - АЧ)	

7. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дисциплины. 7.1. Материально-технические средства

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: актовый зал, г. Ижевск, ул. Коммунаров, 281	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), комплект демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (учебные фильмы, мультимедийные презентации), ноутбук, мультимедиа проектор, экран	1. Office Standard 2013, Windows 8 Professional, Windows 8, договор № 240340100010913000043_45106, лицензионное соглашение №62369960 от 02.09.2013 2. Office Professional Plus 2013, Windows 8.1 Professional, договор № 0340100010914000246_45106, лицензионное соглашение №64521622 от 23.12.2014
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: каб. № 5, 6, 62, г. Ижевск, ул. Ленина, 87а, учебная комната и секционные залы отдела экспертизы трупов. каб. № 25, г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 196/1, смотровая отдела экспертизы потерпевших, обвиняемых и других лиц.	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), информационно-меловая доска, демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (учебные фильмы, плакаты). Секционные столы, секционные наборы, ростомер, весы для взвешивания органов. Стол, стул, медицинская кушетка, кресло гинекологическое, компьютер, линейка, лупа.	
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций: каб. № 32, 33, 34, г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 196/1.	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), информационно-меловая доска, демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (учебные фильмы, плакаты), ноутбук, компьютер, мультимедиа проектор, экран	
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации: каб. № 32, 33, 34, г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 196/1.	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), информационно-меловая доска, демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (учебные фильмы, плакаты), ноутбук, компьютер, мультимедиа проектор, экран	
помещения для	Помещения для самостоятельной работы	

самостоятельной работы: читальный зал библиотеки, г. Ижевск, ул. Коммунаров, 281 (теоретический корпус)	оснащены компьютерной техникой с возможностью выхода к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно- образовательную среду вуза, электронно- библиотечные ресурсы: электронная библиотечная система Ижевской ГМА, «Консультант студента». ПК для работы с нормативно-правовой документацией, в т.ч. электронной базой «Консультант плюс»	
помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: каб. № 17, г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 196/1.	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические).	

**7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
(печатные, электронные издания, интернет и другие сетевые ресурсы).**

7.2.1. Перечень основной литературы*:

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров
		В библиотеке

**перечень основной литературы должен точно соответствовать списку, размещенному на сайте академии в соответствии со специальностью*

7.2.2. Перечень дополнительной литературы:

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров
		В библиотеке

**7.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Написать ссылки на сайты, ЭБС «Консультант студента» и пр.

**8. Методические рекомендации для преподавателей по организации изучения
дисциплины**

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную работу.

Основное учебное время выделяется на контактную работу.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине выступают классические лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

При проведении учебных занятий кафедра обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (путем проведения интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания модуля в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых Академией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Лекции: Классическая лекция. Рекомендуются при изучении всех тем. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные РП, акцентируется внимание на наиболее

принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену, а также для самостоятельной работы.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме. Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы.

Практические занятия (или иные): Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков в области стоматологии. Проводятся в виде собеседований, обсуждений, дискуссий в микрогруппах, демонстрации тематических больных и использования наглядных пособий, отработки практических навыков на тренажерах, симуляторах, решения ситуационных задач, тестовых заданий, разбора клинических больных.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала дисциплины, а также развитию, формированию и становлению профессиональной компетентности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку по всем разделам модуля «.....» и включает подготовку к занятиям, написание рефератов, истории болезней, подготовку к текущему и промежуточному контролю.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по модулю «.....» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. Во время изучения дисциплины, обучающиеся (под контролем преподавателя) самостоятельно проводят работу с больными, оформляют истории болезни, рефераты и представляют их на занятиях. Написание реферата, учебной истории болезни способствуют формированию навыков использования учебной и научной литературы, глобальных информационных ресурсов, способствует формированию клинического мышления. Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Обучение способствует воспитанию у обучающихся навыков общения с больным с учетом этико-деонтологических особенностей патологии и пациентов. Самостоятельная работа с пациентами способствует формированию должного с этической стороны поведения, аккуратности, дисциплинированности.

Исходный уровень знаний обучающихся определяется тестированием, собеседованием.

Текущий контроль освоения дисциплины проводится во время решения ситуационных задач, тестового контроля, рефератов, написания истории болезни.

В конце изучения дисциплины (модуля) проводится промежуточная аттестация с использованием тестового контроля, оценка практических навыков, собеседования. Вопросы по дисциплине включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

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

Изучение дисциплины следует начинать с проработки данной рабочей программы, методических указаний, прописанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Успешное изучение дисциплины требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, Интернет-ресурсами.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяют обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Основной формой промежуточного контроля и оценки результатов обучения по дисциплине является зачет. На зачете обучающиеся должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки, полученные на практических занятиях.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы дисциплины - залог успешной работы и положительной оценки.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

Оценочные средства, как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием кода и наименования индикаторов достижения формируемой компетенции, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

2. Типовых контрольных заданий и иных материалов.

3. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Подробные методические указания к практическим занятиям и внеаудиторной самостоятельной работе по каждой теме дисциплины представлены в приложении к РП.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Работа с обучаемыми-инвалидами и обучаемыми с ограниченными возможностями здоровья в ходе образовательного процесса и процесса социализации осуществляется в нескольких направлениях:

1. Проведение дополнительных индивидуальных консультаций и занятий с обучающимися, организованных для оказания помощи в освоении учебного материала, объяснения и подкрепления содержания учебной дисциплины и выработки навыков к обучению в образовательных организациях.

2. Использование в образовательном процессе современных технических и программных средств обучения специальных методик, информационных технологий и дистанционных методов обучения, содействующих обеспечению обучающихся-инвалидов дополнительными способами передачи, освоения и воспроизводства учебной информации. Обеспечение усвоения материалов курса технической поддержкой в виде компьютерной техники, аудиотехники (акустический усилитель и колонки), видеотехники (мультимедийный проектор, телевизор) и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями. Широкое использование аудиоматериалов (для слабовидящих), видеоматериалов с сурдопереводом для слабослышащих обучающихся.

3. Использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

4. Процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляются посредством фонда оценочных средств, адаптированного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющего оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Рабочая программа дисциплины разработана кафедрой _____

Принята на заседании кафедры _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

При разработке рабочей программы с участием других кафедр

Принята на заседании кафедр _____

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

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Одобрена Методическим советом по _____

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

Председатель МС _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Порядок хранения: оригинал - кафедра.

Электронная версия - кафедра, отдел методического сопровождения образовательных программ.

Приложение 2 к Положению о рабочей программе дисциплины (модуля), практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России

«___» июня 20___ г., протокол № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Название практики

Уровень высшего образования - **СПЕЦИАЛИТЕТ**

Специальность: (**31.05.01 ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО, 31.05.02 ПЕДИАТРИЯ, 31.05.03
СТОМАТОЛОГИЯ**)

Трудоемкость _____ зачетных единиц _____ часов

Кафедра _____

Год начала подготовки _____ 20 _____

При разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в основу положен ФГОС ВО (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки (специальности) 31.05.01 Лечебное дело, 31.05.02 Педиатрия, 31.05.03 Стоматология

1. Состав рабочей группы по разработке программы по учебной/производственной практике «название практики»

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1.				
2.				
3.				
4.				

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 31.05.01 Лечебное дело, 31.05.02 Педиатрия, 31.05.03 Стоматология

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Название практики» относится к блоку 2 Базовой части практики.

Основные знания, необходимые для прохождения практики, формируются при изучении дисциплин: *перечислить ВСЕ дисциплин, изучаемые ДО данной практики.*

Является предшествующей для изучения дисциплин: *перечислить ВСЕ дисциплины, изучаемые ПОСЛЕ данной практики.*

1.3. Цели и задачи практики

Целью практики является соответствие содержания и качества подготовки обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по специальности: *(название и номер специальности)*, направленное на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

—
—

Указать конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.

1.4. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики и индикаторы их достижений: *(выбрать из приложения)* _____;

1.5. Формы и способы проведения практики

Практика проводится в несколько периодов / непрерывно / рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

Указать конкретные формы проведения данной практики в соответствии с календарным учебным графиком.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и

направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, а именно:

Указать виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

1.6. Место и сроки проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора (далее – профильная организация).

Указать конкретное место проведения данной практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов выбор мест прохождения практики осуществляется с учётом состояния здоровья и требования по доступности. Обучающийся с ОВЗ, обучающийся-инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения практики подаст письменное заявление декану факультета, отвечающему за ее проведение, о необходимости создания для него специальных условий при проведении практики с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

1.7. Трудоемкость практики, форма промежуточной аттестации обучающихся

Общее количество часов на прохождение практики составляет _____ зачетных единиц (_____ академических часов).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	
		Ознакомление с должностными обязанностями на рабочем месте	
		Получение задания	
		...	
2	Производственный этап	Выполнение задания	
		Ведение дневника	
		...	
...	...	...	
		...	
		...	
N	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета	
		Представление результатов	
ИТОГО, час.			

Указать разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, производственный этап, исследовательский этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

К видам работ по практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, курация пациентов и другие виды работ).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики требует наличия:

- учебного кабинета _____;
- кабинета участкового терапевта _____;
- лабораторий _____;
- _____.

Технические средства обучения:

- _____;
- _____;

Оборудование кабинета участкового терапевта:

- _____;
- _____;
- _____.

Оборудование рабочих мест профильной организации:

- _____;
- _____.

Указать, какое производственное (медицинское), научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения практики в образовательной и / или профильной организации. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, инструменты, перевязочный материал, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается).

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

Основные источники:

1. _____;

Дополнительные источники:

1. _____;

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

1. _____;

Перечень иного учебно-методического и информационного обеспечения, в том числе программного обеспечения:

1. _____;

Примечание: после каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по практике

Указать учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе групповых и / или индивидуальных консультаций, а также выполнения

обучающимися установленных видов работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся.

Контролируемые виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)		Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Инструктаж по технике безопасности				
Получение задания				
Выполнение задания				
Ведение дневника				
...				
Оформление отчета				
Представление результатов				

Дневник практики является основным документом, позволяющим оценить качество работы обучающегося на практике. Дневник заполняется ежедневно, в развёрнутой форме, с указанием времени начала и окончания работы, с подробным описанием приобретенных практических умений в течение рабочего дня. На основе дневника практики обучающийся подготавливает отчёт о прохождении практики.

Дневник подписывается обучающимся, руководителем практики от Академии, руководителем практики от профильной организации (базы практики). В отчете о прохождении практики должны быть отражены все пункты индивидуального задания с количественной характеристикой их выполнения. Отчет о прохождении практики подписывается обучающимся, руководителем практики от профильной организации (от базы практики).

Не выполнение программы практики без уважительной причины признаётся академической задолженностью. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (получение обучающимся оценки «неудовлетворительно») по практике признаются академической задолженностью.

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

— _____;

— _____;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

— _____;

— _____;

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры _____

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

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа практики одобрена Методическим Советом факультета от «_____» _____ 20__ г., протокол № _____

Председатель Методического Совета _____

Порядок хранения: Оригинал – кафедра

Электронная версия (pdf, word) – кафедра, отдел методического сопровождения образовательных программ

На рабочие программы должны быть две внешние рецензии.