МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____
К.В. Жмеренецкий
_____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(Принято решением ученого совета ДВГМУ 23.09.2025,
протокол № 2)

Хабаровск, 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регламентирует содержание и организацию образовательного процесса учебных дисциплин (модулей), устанавливает единые требования к учебно-методическому обеспечению по направлениям подготовки образовательной организации.

1.2. Общие требования к структуре и содержанию рабочей программы дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы сформированы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Рабочая программа дисциплины (модуля) ежегодно обновляется. Изменения отражаются в листе актуализации Рабочей программы.

1.4. Образовательная организация обеспечивает возможность свободного доступа обучающихся, педагогических работников и сотрудников к базе рабочих программ дисциплин (модулей) в электронном и печатном вариантах.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) (далее – Рабочая программа) является одним из ключевых элементов основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), с помощью которой реализуются следующие задачи:

- определение перечня компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, а также их покомпонентного состава (декомпозиция компетенций), то есть знаний, умений и навыков обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;
- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предшествующими и последующими), а также дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами (модулями) направления подготовки (профиля направления подготовки, специальности);
- распределение объема часов учебной дисциплины (модуля) по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- определение форм входного, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

III. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа включает следующие обязательные элементы (Приложение 1):

3.1. Титульный лист (включая общую трудоемкость дисциплины, распределение часов дисциплины по семестрам, виды учебной работы);

3.2. Оборотная сторона титульного листа, содержащая сведения о разработчике (разработчиках) программы учебной дисциплины (модуля), рецензентах и сроках рассмотрения и утверждения программы на кафедре и профильном методическом совете;

3.3. Лист актуализации Рабочей программы

3.4. Организационно-методический раздел:

3.4.1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля).

3.4.2. Место дисциплины в структуре ОПОП (требования к предварительной подготовке обучающегося, дисциплины и практики, для

которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее);

3.4.3. Требования к результатам освоения (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля);

3.4.4. Структура и содержание дисциплины (модуля):

- объем дисциплины;
- формы контактной и самостоятельной работы обучающихся;
- содержание дисциплины по разделам, темам;
- планы теоретических (лекционных) и занятий семинарского типа (семинаров, лабораторных работ, клинических практических занятий и др.) с указанием трудоемкости (акад. час);
- распределение компетенций по разделам, темам.

3.4.5. Примеры оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) в соответствии с формам обучения (5 тестов, 2 задачи).

3.4.6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

- рекомендуемая основная и дополнительная литература;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- перечень информационных справочных систем (в том числе электронные библиотеки, электронные библиотечные системы (ЭБС)).

3.4.7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) с указанием аудиторий, назначения, оснащения и программного обеспечения (ПО), вида работ.

3.5. Рецензии на Рабочую программу от 2-х рецензентов.

3.6. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля).

IV. РЕГЛАМЕНТ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается по каждой дисциплине (модулю), преподаваемой по образовательной программе. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин (модулей), профилированных для различных направлений подготовки (профиля направления подготовки, специальности), определяется образовательной организацией самостоятельно решением совещательного коллегиального органа по учебной (учебно-методической) работе.

4.2. При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) должно быть обеспечено ее соответствие Федеральными государственными образовательными стандартами по данному направлению подготовки (профиля направления подготовки, специальности), учебному плану направления подготовки (профиля направления подготовки, специальности) с учетом рекомендаций примерной рабочей программы дисциплины (модуля).

4.3. При разработке рабочей учебной программы дисциплины (модуля) должны быть учтены потребности заинтересованных сторон (обучающихся, родителей, педагогических работников, работодателей, государства и др.); материально-технические возможности образовательной организации; новейшие достижения в области науки и техники, экономики, социальной сферы; прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания; содержание учебников и учебных пособий, изданных через издательства с грифами федеральных органов исполнительной власти или учебно-методических объединений.

4.4. Рабочая программа составляется на кафедре, ответственной за организацию учебного процесса по данной дисциплине (модулю).

4.5. Ответственным и непосредственным исполнителем разработки (переработки) рабочей программы дисциплины (модуля) является ведущий педагогический работник, назначенный на текущий учебный год в соответствии с распределением педагогической нагрузки. Контроль за выполнением возлагается на заведующего кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

4.6. Работа, связанная с разработкой и обновлением рабочей программы дисциплины (модуля), вносится в индивидуальный план разработчика в раздел – «Учебно-методическая работа».

4.7. Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждается на заседании структурного подразделения (кафедра), за которым закреплена данная дисциплина.

4.8. Рабочая программа проходит процедуру обсуждения и одобрения на заседании кафедры, оценивается её содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний программа утверждается и подписывается заведующим кафедрой. Указывается дата проведения кафедрального совещания, номер протокола.

4.9. В целях преемственности дисциплин и исключения дублирования отдельных тем и разделов рекомендуется обсуждать содержание Рабочих программ смежных дисциплин на совместных совещаниях сотрудников заинтересованных кафедр.

4.10. Рабочие программы предоставляется на экспертизу в профильные методические советы факультетов, ответственные за методическое обеспечение данной ОПОП. При отсутствии замечаний Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета, утверждается и подписывается ее председателем. Указывается дата проведения заседании методического совета, номер протокола.

4.11. Утверждает Рабочую программу проректор по учебно-воспитательной работе. Срок действия утвержденной Рабочей программы определяется сроком действия Федерального государственного образовательного стандарта по специальности и соответствующих учебных планов, предусматривающих преподавание данной дисциплины.

4.12. Дополнения и изменения в Рабочие программы вносятся ежегодно до 01 июля текущего года. Дополнения в Рабочую программу должны обсуждаться на заседаниях кафедр, обеспечивающих преподавание дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом. Внесенные дополнения и изменения в Рабочей программе на учебный год подписывает заведующий кафедрой, указывается дата проведения кафедрального совещания и номер протокола.

V. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1. Содержание Рабочих программ вносится и хранится в АИС «Рабочие программы дисциплин». Бумажный вариант утвержденной Рабочей программы распечатывается посредством АИС «Рабочие программы дисциплин». Учебно-методический кабинет оказывает помощь с работой в АИС «Рабочие программы дисциплин» и контролирует своевременность их обновления.

5.2. Бумажный вариант утвержденной Рабочей программы (оригинал), документы согласования и утверждения с подписями (титульный лист, информация о составителях, рецензентах и обсуждении на кафедре и методическом совете, лист дополнений и изменений, рецензии) должны храниться в учебно-методическом кабинете.

5.3. Сканированные листы с подписями (титульный лист, информация о составителях, рецензентах и обсуждении на кафедре и методическом совете, лист дополнений и изменений, рецензии, аннотация) хранятся в АИС «Рабочие программы дисциплин».

5.4. Электронный вариант Рабочей программы и должен храниться на кафедре и на закрытой части официального сайта ДВГМУ.

Приложение 1

МИНЗДРАВ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР

_____ ФИО

« __ » _____ 201__ г.

_____*(название дисциплины)*

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой _____

Учебный план **_____.plx**

Квалификация _____

Форма обучения _____ **(очная, заочная)**

Общая трудоемкость ___ **ЗЕТ**

Часов по учебному плану __

в том числе:

аудиторные занятия __

самостоятельная __

Виды контроля в семестрах:

Зачеты ___

Экзамены ___

Распределение часов дисциплины по

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	__ (_._)		__ (_._)		__ (_._)		Итого	
Недель								
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции								
Семинарские								
Итого ауд.								
Контактная								
Сам. работа								
Итого								

Программу составил(и):
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание). _____

Рецензент(ы):
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание). _____

Рабочая программа дисциплины
_____

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности __.__.__ _____
(приказ Минобрнауки России от __.__.201_г. №_____)

составлена на основании учебного плана:
Специальность __.__.__ _____
утвержденного учёным советом вуза от __.__.201_г. протокол № __.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
_____

Протокол от __ _____ 201__ г. № __

Зав. кафедрой _____

Председатель методического совета факультета
__ _____ 201__ г.

Актуализация РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета факультета

_____ __ _____ 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 201__ г. № __

Зав. кафедрой _____

Актуализация РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета факультета

_____ __ _____ 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 201__ г. № __

Зав. кафедрой _____

Актуализация РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета факультета

_____ __ _____ 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 201__ г. № __

Зав. кафедрой _____

Актуализация РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета факультета

_____ __ _____ 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 20__ г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	*(Краткая характеристика данной дисциплины, ее цели, учебные задачи дисциплины, место в структуре ОПОП ВО)*
1.2	
1.3	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	*(Перечень предыдущих учебных дисциплин, знания, умения и навыки, которых необходимы для изучения данной учебной дисциплиной)*
2.1.2	*Например: Фармакология*
…	
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	*(Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной)*
2.2.2	*Например: Внутренние болезни*
…	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Компетенция 1	
Знать:	
	Например: правила устной и письменной речи, правил ведения дискуссий, полемики, требований к составлению и редактированию текста
Уметь:	
	Например: работать с русскоязычными и иностранными источниками целом и отдельным научным медицинским направлениям
Владеть:	
	Например: готовностью к публичной речи, ведению дискуссий и полемики, к редактированию текстов по дисциплине

Компетенция …	
Знать:	
Уметь:	
Владеть:	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	*Например: основные этические документы отечественных и международных профессиональных медицинских ассоциаций и организаций*
3.1.2	
…	
3.2	**Уметь:**
3.2.1	*Например: достойно следовать в своей врачебной деятельности идеям гуманизма и общечеловеческих ценностей в аспекте мировых достижений*
3.2.2	
…	
3.3	**Владеть:**
3.3.1	*Например: навыками использования в своей врачебной деятельности и общении с пациентами знаний по культуре и врачебной этике, приобретёнными в процессе обучения*
3.3.2	
…	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**Литература**	**Инте ракт.**	**Примечание**
	Раздел 1.						
1.1	_____ /Лекция/						
1.2	_____ /Семинарское занятие/						
1.3	_____ /Практическое занятие/						
1.4.	_____ /Лабораторная работа						
1.5.	_____ /Клиническое практическое занятие/						
1.6.	_____ /Самостоятельная работа/						
…	*Например: Биоэтика в России /Лек/*	*3*	*1*	*ОК-3 ОК-5*	*Л1.1 Л1.2 Л2.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9*	*0*	
	/Зачёт/						

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
5.1. Контрольные (экзаменационные) вопросы и задания
(Перечень контрольных вопросов и заданий).
5.2. Темы письменных работ (рефераты, контрольные)
(Перечень тем письменных работ (рефератов, контрольных))

5.3. Спецификация оценочных средств
(Количество заданий в банке ФОС по видам – тестовые задания, ситуационные задачи, и т.п.)
5.4. Примеры оценочных средств (5 тестов, 2 задачи)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1				
Л1.2				
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1				
Л2.2				
Л2.3				
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	*Например: Электронно-библиотечная система ДВГМУ* http://www.fesmu.ru/elib/			
Э2				
Э3				
…				
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	*Например: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Расширенный. Класс ПО: Средства обеспечения информационной безопасности*			
6.3.1.2	*ABBYY FineReader. Класс ПО: Офисные приложения, Лингвистическое программное обеспечение, Прикладное программное обеспечение общего назначения*			
6.3.1.3	*Яндекс.Браузер. Класс ПО: Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные*			

…	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	*Например: Справочная правовая система (СПС) Консультант Плюс*
6.3.2.2	
6.3.2.3	
…	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Назначение	Оснащение и ПО	Вид работ
(Номер аудитории)	*(Аудитория для занятий, помещение для самостоятельной работы, лекционный зал)*	*(Перечень учебного оборудования аудитории, программного обеспечения)*	*(Лекция, семинарское занятие, практическое занятие, лабораторная работа, клиническое практическое занятие, самостоятельная работа)*

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины «_____»
Специальность __.__.__ _____

Разработана в соответствии с ФГОС ВО (СПО) по специальности _____
_____
(приказ Минобрнауки России от __.__.201_ г. №__).

Дисциплина «_____»
(_1.Б _____ блок) преподается на ____ курсе (ах.). Изучение дисциплины проводится в _____ семестре (ах). Общая трудоемкость дисциплины составляет ___ часов (__ зачетных единиц). Из них, аудиторных ___ часов (а), ___ часов выделено на самостоятельную работу студентов.

Вид контроля - _____ в __ семестре.

Цель дисциплины:
_____
_____
_____

Изучаемые компетенции:
ОК-_ _____
ОПК-_ _____

ПК-_ _____

….. _____

В результате освоения дисциплины обучающийся должен
Знать:
_____
Уметь:
_____
Владеть:
_____