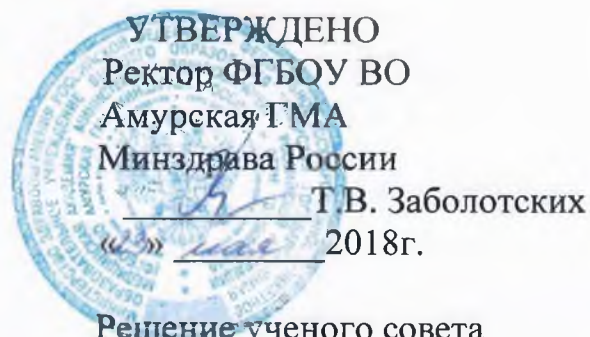


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Амурская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Решение ученого совета  
протокол № 17  
от «12» мая 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРАКТИКИ) ПО  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ  
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В  
ОРДИНАТУРЕ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Рабочая программа дисциплины (практики) – обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее ОПОП), соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальностям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее ФГОС ВО).

1.2. Создание рабочей программы дисциплины (практики) (далее Рабочая программа) нацелено на выполнение требований ФГОС ВО и предназначено для планирования и оценки работы кафедр по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса и организации деятельности ординаторов по самостоятельному изучению дисциплины (практики).

1.3. Нормативно-правовую базу разработки Положения о рабочей программе дисциплины (практики) по программам высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее Положение) составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013);
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации и нормативными актами, касающимися системы образования:
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказами Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальностям ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» от 25.08.2014 г.;
- Приказом Минздрава России от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказом Минздрава России от 06.09.2013 № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описании диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;
- Приказом Минздрава России от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.01.2014 № 4 "Об установлении соответствия специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, специальностям специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации, указанным в номенклатуре, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 г. №210н, направлениям подготовки (специальностям) послевузовского профессионального образования для обучающихся в форме ассистентуры-стажировки, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. № 127";
- Приказ Минобрнауки от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалист медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;

- Приказом Минздрава России от 10.02.2016г № 82н «О внесении изменений в приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалист медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;
- Приказом Минобрнауки от 31.03.2016 № 352 «О внесении изменений в Порядок заполнения, чета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом Минобрнауки от 13.02.2014г № 112;
- Приказ Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства здравоохранения России от 08.10.2015г. № 707н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Уставом Академии и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин (практик), входящих в ОПОП ВО, реализуемых в Амурской ГМА, оснащения образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки ординаторов и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ дисциплин (практик) по программам высшего образования – программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.

1.4. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины (практики) учебного плана по каждой специальности. Программа каждой дисциплины (практики) направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.5. Требования Положения обязательны для исполнения всему профессорско-преподавательскому составу факультета постдипломного образования Амурской ГМА.

## **I. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА СОДЕРЖАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу ординатуры включает: совокупность технологий, средств, способов и методов профессиональной деятельности, направленных на сохранение и улучшение здоровья населения путем обеспечения

надлежащего качества оказания медицинской помощи лечебно-профилактической, медико-социальной и диспансерного наблюдения.

2.2. Раскрытие структуры и содержания учебного и практического материала и его методического обеспечения.

Задачи освоения рабочей программы дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности по специальностям:

- Сформировать обширный и глубокий объем базовых, фундаментальных медицинских знаний, формирующих профессиональные компетенции врача анестезиолога-реаниматолога и способного успешно решать свои профессиональные задачи

- Сформировать и совершенствовать профессиональную подготовку врача, обладающего клиническим мышлением, хорошо ориентирующегося в сложной патологии.

- Сформировать умения в освоении новейших прогрессивных технологий и методик в сфере профессиональных интересов по специальностям.

- Подготовить врача-специалиста к самостоятельной профессиональной лечебно-диагностической деятельности.

- Подготовить врача-специалиста, владеющего навыками и врачебными манипуляциями по профильной специальности и общеврачебными манипуляциями по оказанию скорой и неотложной медицинской помощи не только в мирной жизни, но и в условиях техногенных катастроф.

Программа должна:

- соответствовать требованиям, федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальностям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- соответствовать требованиям, предъявляемым Системой менеджмента качества к ведению документации;

- определять цели изучения и место дисциплины (практик) в системе дисциплин, изучаемых по конкретной специальности;

- раскрывать последовательность изучения разделов дисциплины, практики

- логически самостоятельных частей Рабочей программы;

- раскрывать приобретаемые ординаторами компетенции, формы и методы контроля их приобретения;

- определять структуру и содержание учебной нагрузки ординатора в ходе изучения данной дисциплины (практики);

- отражать методическую и материально-техническую обеспеченность дисциплины (практики);

- соответствовать требованиям научности в конкретной области знания;

- отражать подход к системе оценивания результатов обучения.

## II. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа включает следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист.
2. Рецензии на Рабочую программу от 2-х рецензентов (внутреннего и внешнего).
3. Лист дополнений и изменений к Рабочей программе.
4. Содержание.
5. Пояснительную записку:
  - 5.1. Краткая характеристика дисциплины (практики) (цель и задачи изучения).
  - 5.2. Требования к результатам освоения дисциплины (практики) (компетенции).
  - 5.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (практике).
  - 5.4. Формы организации обучения ординаторов;
  - 5.5. Виды контроля знаний по дисциплине (практике).
6. Содержание рабочей программы дисциплины (практики).
  - 6.1. Объем дисциплины (практики) и виды учебной работы.
  - 6.2. Основные модули/разделы рабочей программы дисциплины (практики).
  - 6.3. Тематический план лекций.
  - 6.4. Тематический план клинических практических занятий.
  - 6.5. Критерии оценивания результатов обучения.
  - 6.6. Самостоятельную работу ординаторов (аудиторная и внеаудиторная).
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (практики).
  - 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.
  - 7.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы ординаторов, в том числе подготовленного кафедрой.
  - 7.3. Мультимедийные материалы на электронных носителях.
  - 7.4. Описание материально-технической базы для образовательного процесса.
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для освоения дисциплины (практики).
8. Фонд оценочных средств.
  - 8.1 . Примеры тестовых заданий текущего и рубежного контроля.
  - 8.2 . Примеры ситуационных задач текущего и рубежного контроля.
  - 8.3 . Тестовые задания к промежуточной аттестации.
  - 8.4 . Перечень практических навыков для промежуточной аттестации.
  - 8.5 . Перечень вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине (практике).
9. Перечень компетенций, этапов их формирования.
10. Аннотацию рабочей программы.

## **1. Оформление лицевой стороны титульного листа**

*(см. Приложение 1)*

На лицевой стороне титульного листа указываются:

- наименование вуза (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации);
- гриф согласования и утверждения (Центральным координационно-методическим Советом (ЦКМС), ученым советом Амурской ГМА, проректором по последипломному образованию и лечебной работе, ректором);
- наименование дисциплины (практики);
- указание кода специальности;
- наименование специальности;
- название модуля/раздела;
- форма обучения;
- продолжительность в часах;
- трудоемкость в зачетных единицах;
- указание города, где расположен ВУЗ (г. Благовещенск), год разработки.

## **2. Оформление оборотной стороны титульного листа**

*(см. Приложение 2)*

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- ссылка на источник, которым руководствовался (лись) автор(ы) при составлении Рабочей программы;
- сведения об авторе(ах): должность, ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия;
- сведения о рецензентах: должность, ученая степень, ученое звание инициалы, фамилия;
- гриф утверждения Рабочей программы заседанием кафедры, с указанием номера протокола, даты проведения кафедрального совещания и подписью заведующего кафедрой; если преподавание дисциплины осуществляется на двух кафедрах по разным модулям, то и утверждение проходит на двух кафедрах;
- гриф заключения Экспертной комиссией в рамках Цикловой методической комиссии (ЦМК) по рецензированию Рабочих программ;
- гриф утверждения Рабочей программы заседанием ЦМК с указанием номера протокола, даты проведения заседания и подписью председателя ЦМК;
- гриф согласования Рабочей программы с деканом соответствующего факультета с его подписью и указанием даты согласования (соответствие часов выделенных на дисциплину с учебным планом).

### **3. Оформление рецензий на Рабочую программу**

Внутренняя рецензия на Рабочую программу дается заведующим (или доцентом) смежной по направлению обучения кафедры, внешняя - представителем работодателей или профессиональных сообществ).

### **4. Лист дополнений и изменений к Рабочей программе**

Дополнения и изменения к Рабочей программе вносятся ежегодно с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, изменения законодательства, с учетом обновления учебно-методического обеспечения дисциплины, совершенствования методик преподавания дисциплины.

### **5. Содержание**

Перечисляются все разделы Рабочей программы с указанием страниц. Нумерация страниц производится в верхнем углу справа.

### **6. Пояснительная записка**

- Краткая характеристика данной дисциплины, ее цели, учебные задачи дисциплины, место в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности.
- Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции). Квалификационная характеристика по должности. Требования к результатам освоения дисциплины. Указывается на формирование каких компетенций направлен процесс изучения данной дисциплины (практики). Компетенции, формируемые в результате освоения данной дисциплины (практики) должны соответствовать ФГОС ВО по соответствующей специальности, перечисляются и расшифровываются в последовательном порядке (в текстовом варианте).
- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине. Перечень знаний, умений и владений ординатора, освоившего программу.
- Формы организации обучения ординаторов: лекции, лабораторные, практические или клинические практические занятия, семинары. Методы обучения, в т.ч. с обязательным указанием интерактивных, инновационных, обеспечивающих эффективность преподавания дисциплины (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, психологические и иные тренинги и т.п.).
- Виды контроля знаний по дисциплине: текущий, рубежный контроль знаний (если предусмотрено Рабочей программой), промежуточная аттестация. Указать в чем заключаются виды контроля (например, решение ситуационных задач, фронтальный опрос, тестирование и пр.).
- Другие пояснения автора (например, пояснения к каждому из модулей программы, пояснения, обусловленные требованиями к реализации вузовского компонента, дисциплины по выбору и др.).

## **7. Содержание рабочей программы дисциплины (практики)**

Содержание программы представляет ее основную часть.

В данном разделе указываются:

- Объем дисциплины (практики) и виды учебной работы (см. Приложение 3). Таблица отражает виды учебной работы и распределение часов по годам обучения.
- Основные модули/разделы рабочей программы дисциплины (практики). Таблица отражает распределение лекционных часов, часов практических занятий и самостоятельной работы ординаторов по модулям/разделам дисциплины (Практики). (см. Приложение 4).
- Тематический план лекций, лабораторных, клинических практических занятий, семинаров оформляется в виде таблицы с указанием наименования лекции или занятия (по порядку) и количества часов, выделяемых на эту тему (см. Приложения 5, 6). В конце таблицы подводится итоговый подсчет лекционных часов и часов практических занятий. Особое внимание при составлении тематического плана следует уделять строгому соответствию видов занятий и часовых нормативов рабочему учебному плану конкретной специальности. Не допускается произвольное изменение часовой нагрузки и изменение соотношения между различными видами учебной работы.
- Критерии оценивания результатов обучения. Дается подробная характеристика применяемой на кафедре (кафедрах) системы оценивания результатов обучения ординаторов согласно Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по программам высшего образования по специальностям ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (от 22.05.2018 г.).
- Самостоятельная работа ординаторов
  - Аудиторная самостоятельная работа ординатора составляет от 20 до 25% учебного времени. Заключается в изучении методического материала, наглядных пособий, прохождения интерактивных симуляций, клинических обходах и курации пациентов в палате интенсивной терапии.
  - Внеаудиторная самостоятельная работа ординаторов. В данном разделе отражается количество часов, выделяемых учебным планом на каждого ординатора для самостоятельной работы, и приводится обоснование времени, затрачиваемого на ее выполнение; приводятся формы организации такой работы, разделы или темы для самостоятельного изучения (см. Приложение 7).

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы указывается согласно карте книгообеспеченности дисциплин по соответствующим специальностям.

Указываются основные учебники с точки зрения необходимости,



доступности, новизны, наличия в библиотеке Амурской ГМА.

Должно быть представлено не более пяти наименований изданий основной литературы. При необходимости к основной литературе могут быть отнесены методические материалы, подготовленные кафедрой (например, учебное пособие, утвержденное УМО ВУЗов) при условии выполнения норматива обеспеченности студентов такими материалами (из расчета не менее 50 экземпляров на каждые 100 обучающихся).

Дополнительная литература – указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения дисциплины (монографии и учебники, а так же официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 25 экземпляров на 100 обучающихся).

• Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы ординаторов, в том числе подготовленные кафедрой.

Перечисляются используемые в учебном процессе по данной дисциплине монографии, учебники, учебные пособия, методические пособия, методические разработки (все материалы должны быть изданы типографским способом).

• Перечисляются учебно-методические материалы, подготовленные сотрудниками кафедры (таблицы, планшеты, стенды, видеофильмы и пр.).

• Перечисляются мультимедийные материалы на электронных носителях (CD, DVD), имеющиеся на кафедре и в библиотеке Амурской ГМА, электронная библиотека, электронные библиотечные системы (ЭБС – консультант студента и др.);

• Описание материально-технической базы для образовательного процесса включает:

- перечень имеющегося на кафедре оборудования, используемого при обучении студентов по данной дисциплине (практики), в т.ч. информационных технологий (компьютер, сканер, ноутбук, т.д.). Обязательно указывается перечень отечественного программного обеспечения, используемого в образовательном процессе, с указанием соответствующих программных продуктов в виде таблицы.

Таблица

**Перечень отечественного программного обеспечения, используемого в образовательном процессе, с указанием соответствующих программных продуктов**

№ п/п	Наименование ПО	Производитель ПО	Класс/классы ПО (в соответствии с Единым реестром российских программ для ЭВМ и баз данных)
1	ABBYU FineReader	Российская коммерческая организация, имеющая в цепочке владения иностранных лиц. Название организации ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ	Офисные приложения, Лингвистическое программное обеспечение, Прикладное программное

		ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АБИ ПРОДАКШН" ИНН 7723594937	обеспечение общего назначения
2	1С-Битрикс: Управление сайтом - Стандарт	Российская коммерческая организация Название организации ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "БИТРИКС" ИНН 3907026976	Системы управления процессами организации
3	Dr.Web CureIt!	Российская коммерческая организация Название организации Общество с ограниченной ответственностью «Доктор Веб» ИНН 7714533600	Прикладное программное обеспечение общего назначения, Средства обеспечения информационной безопасности
4	Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"	Российская коммерческая организация Название организации ООО "Научно-производственное предприятие "ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ" ИНН 7706131706	Информационные системы для решения специфических отраслевых задач, Поисковые системы, Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, Лингвистическое программное обеспечение
5	1С:Университет	Российская коммерческая организация Название организации ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "1С" ИНН 7709860400	Системы управления процессами организации, Информационные системы для решения специфических отраслевых задач
6	Справочная правовая система (СПС) Консультант Плюс	Российская коммерческая организация Название организации ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС" ИНН 7702044361	Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, Поисковые системы, Информационные системы для решения специфических отраслевых задач
7	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Расширенный	Российская коммерческая организация Название организации АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЛАБОРАТОРИЯ КАСПЕРСКОГО" ИНН 7713140469	Средства обеспечения информационной безопасности
8	Яндекс.Браузер	Российская коммерческая организация Название организации ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЯНДЕКС" ИНН 7736207543	Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения

Примечание: В Рабочей программе указывается весь перечень программного обеспечения.

- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для освоения дисциплины (практики). Ссылки на необходимые для студентов сайты.

### ***9. Фонд оценочных средств***

Включает:

- Примеры тестовых заданий текущего контроля (входного, исходного, выходного) (с эталонами ответов). Предоставляется 2-3 примера (полный набор хранится в ФОС).
- Примеры ситуационных задач текущего контроля (с эталонами

ответов). Предоставляется 2-3 примера (полный набор хранится в ФОС).

- Тестовые задания к зачету или экзамену (промежуточной аттестации). Предоставляется 2-3 примера (полный набор хранится в ФОС).

Все тесты размещаются в системе дистанционного обучения Академии, с указанием активной ссылки.

- Перечень практических навыков и заданий (в полном объеме), обязательных для освоения
- Перечень вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине (практики) (в полном объеме).

#### ***10. Перечень компетенций, этапов их формирования*** (см. Приложение 8)

#### ***11. Аннотация Рабочей программы дисциплины (практики)*** (см. Приложения 9)

### **VI. МЕХАНИЗМ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

4.1. Рабочая программа разрабатывается автором (авторами) – заведующим кафедрой и (или) доцентом кафедры, обеспечивающими преподавание данной дисциплины (практики). Ассистенты или преподаватели кафедры, ведущие преподавание данной дисциплины (практики), могут принимать участие в разработке Рабочей программы, вся ответственность за ее содержание возлагается на заведующего кафедрой.

4.2. 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.

4.3. Рабочая программа предоставляется на экспертизу экспертной комиссии, которая проводится в соответствии с «Положением об экспертной комиссии ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России». Рабочая программа подписывается экспертом.

4.4. При положительной заключительной экспертизе рабочая программа рассматривается на заседании ЦМК, утверждается и подписывается ее председателем при отсутствии замечаний. Указывается дата проведения совещания ЦМК, номер протокола.

4.5. Затем Рабочая программа проходит согласование с деканом факультета, соответствующей специальности. Декан ставит свою подпись и дату согласования при отсутствии расхождения часов с учебным планом.

4.6. Далее Рабочая программа рассматривается на заседании ЦКМС, согласовывается и подписывается проректором по учебной работе при

отсутствии замечаний. Указывается дата проведения совещания ЦКМС, номер протокола.

4.7. В итоге Рабочая программа должна быть одобрена ученым советом и утверждена ректором Академии при отсутствии замечаний. Указывается дата проведения ученого совета, номер протокола. Подпись ректора заверяется гербовой печатью.

4.8. Дополнения и изменения в Рабочие программы вносятся ежегодно до 01 июля. Дополнения в Рабочую программу должны обсуждаться на заседаниях кафедр, обеспечивающих преподавание дисциплины (практики) 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.

4.9. Рабочая программа должна обновляться не реже одного раза в 5 лет.

## **5. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

5.1. Рабочая программа входит в состав УМКД.

5.2. Бумажный вариант утвержденной Рабочей программы должен храниться на соответствующей кафедре (оригинал) и в учебно-методическом кабинете Амурской ГМА (оригинал).

5.3. Электронный вариант Рабочей программы должен храниться на кафедре, в учебно-методическом кабинете Амурской ГМА, в библиотеке в составе УМКД и на закрытой части официального сайта Амурской ГМА. Тем самым обеспечивается доступность Рабочей программы для студентов, профессорско-преподавательского состава академии, руководства Амурской ГМА, работодателей.

Составители:

Декан факультета постдипломного образования С.В. Медведева

Заведующий кафедрой анестезиологии, реанимации, интенсивной терапии и скорой медицинской помощи, к.м.н., С.В. Ходус

Специалист по учебно-методической работе Симуляционно-аттестационного центра А.С. Зверев

СОГЛАСОВАНО:

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
1.	Начальник юридического отдела	Мансуров С.Г.		
2.	Проректор по последипломному образованию и лечебной работе	Макаров И.Ю.		

**Лист ознакомления**

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Лист регистрации изменений/дополнений**

<b>Изменение/дополнение</b>	<b>Номер листа</b>	<b>Срок введения изменения</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>

## Приложение 1

Образец оформления лицевой стороны титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по последипломному  
образованию и лечебной работе\_  
\_\_\_\_\_ И.Ю. Макаров

Решение ЦКМС  
Протокол №  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Амурская ГМА  
Минздрава России  
\_\_\_\_\_ Т.В. Заболотских

Решение ученого совета  
протокол №  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ \_\_\_\_\_**  
**ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**- ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ**  
**КВАЛИФИКАЦИИ В ОРДИНАТУРЕ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**  
**\_\_\_\_\_ (шифр, название)**

Форма обучения: очная

Продолжительность:

Трудоемкость в зачетных единицах - \_\_ з. е.

Благовещенск, 20\_\_ г.

## Приложение 2

Образец оформления оборотной стороны титульного листа

Рабочая программа дисциплины \_\_\_\_\_ основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности \_\_\_\_\_ разработана сотрудниками кафедры \_\_\_\_\_ на основании Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2014 года № 1044, типовой рабочей программы по специальности \_\_\_\_\_.

### Авторы:

зав. кафедрой (название кафедры), профессор, д.м.н. (И.О. Фамилия)  
доцент кафедры (название кафедры), к.м.н. (И.О. Фамилия)

### Рецензенты:

главный внештатный специалист МЗ Амурской области по профилю д.м.н.  
(И.О. Фамилия)  
профессор кафедры (название кафедры), д.м.н. (И.О. Фамилия)  
доцент кафедры (название кафедры), к.м.н. (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕНА на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_, к.м.н. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА на заседании ЦМК № 9: протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК № 9, к.м.н. \_\_\_\_\_ С.В. Медведева

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПДО \_\_\_\_\_ С.В. Медведева



### Приложение 3

Образец оформления таблицы

*Например: Объем дисциплины «Анестезиология-реаниматология»*

Виды учебной работы	Всего часов	Году обучения	
		1-й год	2-й год
Лекции	86	68	18
Клинические практические занятия	764	612	152
Самостоятельная работа	302	220	82
Общая трудоемкость (часы)	1152	900	252
Общая трудоемкость (зачетные единицы)	32	25	7

### Приложение 4

Образец оформления таблицы

*Например: Основные модули рабочей программы дисциплины «Анестезиология – реаниматология»*

№	Наименование модулей дисциплины	Всего часов	Из них:		
			аудиторные часы		СР <sup>1</sup>
			Л <sup>1</sup>	ПЗ <sup>1</sup>	
1.	Б1.Б.1.1 ОБЩАЯ АНЕСТЕЗИОЛОГИЯ	432	40	270	122
2.	Б1.Б.1.2 ОДН. ОСНОВЫ ИВЛ. АНЕСТЕЗИЯ ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ДЫХАТЕЛЬНОЙ И СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ СИСТЕМ	180	12	132	36
3.	Б1.Б.1.3 ШОК. ИНТЕНСИВНАЯ ТЕРАПИЯ	108	6	90	12
4.	Б1.Б.1.4 ОСТРАЯ ЦЕРЕБРАЛЬНАЯ НЕДОСТАТОЧНОСТЬ	72	4	48	20
5.	Б1.Б.1.5 ЭНДО И ЭКЗОГЕННЫЕ ИНТОКСИКАЦИИ, НАРУШЕНИЯ ГЕМОСТАЗА, ВОДНО-ЭЛЕКТРОЛИТНОГО ОБМЕНА	108	6	72	30
6.	Б1.Б.1.6 АНЕСТЕЗИЯ И ИНТЕНСИВНАЯ ТЕРАПИЯ В АКУШЕРСТВЕ	72	2	42	28
7.	Б1.Б.1.7 ОСОБЕННОСТИ АНЕСТЕЗИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ В ПЕДИАТРИИ	72	8	48	16
8.	Б1.Б.1.8 ОСОБЕННОСТИ АНЕСТЕЗИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ В ОТДЕЛЬНЫХ ОБЛАСТЯХ ХИРУРГИИ	72	4	42	26
9.	Б1.Б.1.9 ОСОБЕННОСТИ АНЕСТЕЗИИ У ПОЖИЛЫХ И В АМБУЛАТОРНЫХ УСЛОВИЯХ	36	4	20	12
<b>Всего часов:</b>		<b>1152</b>	<b>86</b>	<b>764</b>	<b>302</b>

<sup>1</sup> Л – лекционные занятия, ПЗ – клинические практические занятия, СР – самостоятельная работа

## Приложение 5

Образец оформления таблицы  
*Например: Тематический план лекций*

Индекс	Наименование тем	час
<b>Б1.Б.1.1</b>	<b>ОБЩАЯ АНЕСТЕЗИОЛОГИЯ</b>	<b>40</b>
	Место современной анестезиологии, реаниматологии и интенсивной терапии в системе медицинских специальностей	2
	.....	.....
	.....	.....
<b>Б1.Б.1.2</b>	<b>ОДН. ОСНОВЫ ИВЛ. АНЕСТЕЗИЯ ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ДЫХАТЕЛЬНОЙ И СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ СИСТЕМ</b>	<b>12</b>
	Клиническая физиология дыхательной системы. Общие представления об ИВЛ	2
<b>Всего часов:</b>		<b>86</b>

## Приложение 6

Образец оформления таблицы  
*Например: Тематический план клинических практических занятий*

Индекс	Наименование тем	Час
<b>Б1.Б.1.1</b>	<b>ОБЩАЯ АНЕСТЕЗИОЛОГИЯ</b>	<b>270</b>
	Опрос и осмотр больного. Лабораторные и функциональные обследования. Оценка состояния больного. Оценка степени операционного риска. Стратегия выбора метода обезболивания.	12
	Клинические аспекты гемотрансфузиологии	6
	.....	.....
	.....	.....
<b>Б1.Б.1.2</b>	<b>ОДН. ОСНОВЫ ИВЛ. АНЕСТЕЗИЯ ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ДЫХАТЕЛЬНОЙ И СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ СИСТЕМ</b>	<b>132</b>
	Клиническая физиология дыхательной системы. Общие представления об ИВЛ	6
	.....	.....
<b>Всего часов:</b>		<b>764</b>

## Приложение 7

Образец оформления таблицы  
*Например: Внеаудиторная самостоятельная работа ординаторов*  
**Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы**

Индекс	Наименование тем	Час
<b>Б1.Б.1.1</b>	<b>ОБЩАЯ АНЕСТЕЗИОЛОГИЯ</b>	<b>122</b>
	Место современной анестезиологии, реаниматологии и интенсивной терапии в системе медицинских специальностей	4
	Документация ОРИТ. Режим работы отделений анестезии, реанимации и интенсивной терапии. Асептика и антисептика.	4
	.....	.....
<b>Б1.Б.1.2</b>	<b>ОДН. ОСНОВЫ ИВЛ. АНЕСТЕЗИЯ ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ДЫХАТЕЛЬНОЙ И СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ СИСТЕМ</b>	<b>36</b>
	Основные режимы и опции ИВЛ. Осложнения ИВЛ	3
	.....	.....
<b>Всего часов:</b>		<b>302</b>

Образец оформления таблицы

*Например:* **ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЭТАПОВ ИХ  
ФОРМИРОВАНИЯ**

<b>Компетенция</b>	<b>Содержание компетенции (или ее части)</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оценочные средства</b>
УК-1	Готовность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Лекции, клинические практические занятия	Тесты, ситуационные задачи, опрос
.....	.....	.....	.....
УК-3	Готовность к участию в педагогической деятельности по программам среднего и высшего медицинского образования или среднего и высшего фармацевтического образования, а также по дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения	Лекции, клинические практические занятия	Тесты, ситуационные задачи, опрос
ПК-1	Готовность к осуществлению комплекса мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья и включающих в себя формирование здорового образа жизни, предупреждение возникновения и (или) распространения заболеваний, их раннюю диагностику, выявление причин и условий их возникновения и развития, а также направленных на устранение вредного влияния на здоровье человека факторов среды его обитания	Лекции, клинические практические занятия	Тесты, ситуационные задачи, опрос
.....	.....	.....	.....
ПК-12	Готовность к организации медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях, в том числе медицинской эвакуации	Лекции, клинические практические занятия	Тесты, ситуационные задачи, опрос

Образец оформления аннотации на Рабочую программу

## АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРАКТИКИ)  
 « \_\_\_\_\_ » ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 - ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ  
 В ОРДИНАТУРЕ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ \_\_\_\_\_ (шифр, название)

В соответствии с ФГОС ВО по специальности (указывается код и специальность) (уровень подготовки кадров высшей квалификации) дисциплина \_\_\_\_\_ (указывается название) относится \_\_\_\_\_ (указывается место дисциплины в образовательном процессе: например, Блоку I. Базовая часть и преподается на \_\_\_\_\_ году обучения.

Общая трудоемкость дисциплины (практики) составляет \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_\_ зачетных единиц). Из них, аудиторных \_\_\_\_\_ часов (а), \_\_\_\_\_ часов выделено на самостоятельную работу ординаторов. Вид контроля \_\_\_\_\_ (указать: экзамен/зачет).

**Основные разделы (модули) дисциплины:** \_\_\_\_\_ (указать название).

**Цель дисциплины:** \_\_\_\_\_ (указывается в соответствии с Рабочей программой).

**Задачи дисциплины:** \_\_\_\_\_ (указываются в соответствии с Рабочей программой).

**Требования к результатам освоения дисциплины:** процесс изучения дисциплины \_\_\_\_\_ (указывается название) направлен на формирование следующих универсальных компетенций (УК), **профессиональных компетенций (ПК,** профессиональных \_\_\_\_\_ компетенций \_\_\_\_\_ (ПК) –

\_\_\_\_\_ (указать коды компетенций)

**Основные образовательные технологии:** в процессе изучения дисциплины используются традиционные технологии, формы и методы обучения: \_\_\_\_\_ (указать какие, например: лекции, практические, лабораторные, практические клинические занятия), а также активные и интерактивные формы проведения занятий: \_\_\_\_\_ (указать какие).

**Самостоятельная работа ординаторов** складывается из двух компонентов: аудиторной и внеаудиторной (обязательной для всех ординаторов по выбору) работы.

**знать:** \_\_\_\_\_

**уметь:** \_\_\_\_\_

**владеть навыками:** \_\_\_\_\_

Автор (ры) программы:

должность, ученое звание, ученая степень Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись (и)

