

Учреждение образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
И.О.Стома



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по разработке учебно-программной
документации образовательных
программ высшего образования
ГомГМУ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методические указания по разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования ГомГМУ (далее – Методические указания) устанавливают порядок разработки, согласования, утверждения и регистрации учебных планов учреждения образования по специальностям (далее – учебные планы УО) и учебных программ учреждения образования по учебным дисциплинам, модулям (далее – учебные программы УО) образовательных программ высшего образования, реализуемых учреждением образования «Гомельский государственный медицинский университет» (далее – Университет), а также требования к их структуре, оформлению и содержанию.

2. Методические указания разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Республики Беларусь и рекомендациями:

Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З (статья 86, п. 13, статья 212);

Методическими указаниями по разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования, утвержденными Министром образования Республики Беларусь А.И.Иванцом 26.07.2024 (далее – Методические указания МО РБ);

Методическими указаниями по разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования по специальностям направления образования «Здравоохранение», утвержденными приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22.10.2024 № 1373 (далее – Методические указания МЗ РБ);

письмом Республиканского центра научно-методического обеспечения медицинского, фармацевтического образования учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – РЦ НМО МФО) от 19.09.2024 № 54-09/7039.

3. При разработке и оформлении учебно-программной документации необходимо руководствоваться:

законодательством Республики Беларусь, определяющим основные направления развития соответствующих сфер профессиональной деятельности;

поручениями Главы государства и Правительства Республики Беларусь, касающимися сферы высшего образования;

государственными программами, стратегиями, концепциями развития соответствующих сфер профессиональной деятельности;

нормативными правовыми актами, в которых представлены требования к компетенциям работников соответствующих сфер профессиональной деятельности и (или) прогноз их развития;

государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 6.38-2016 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

государственным стандартом Республики Беларусь «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (СТБ 7.1-2024);

Методическими указаниями МО РБ;

настоящими Методическими указаниями.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ УО

4. Учебный план УО разрабатывается на основе соответствующего образовательного стандарта. В учебный план УО включаются государственный компонент в соответствии с образовательным стандартом и компонент учреждения образования, учитывающий региональные особенности в подготовке специалистов с высшим образованием.

Примером при разработке учебного плана УО может являться примерный учебный план по специальности (далее – примерный учебный план).

5. Примерные учебные планы по специальностям направления образования «Здравоохранение» разрабатываются медицинскими университетами, на базе которых, как правило, функционируют научно-методические советы по специальностям учебно-методического объединения по высшему медицинскому, фармацевтическому образованию.

6. Примерные учебные планы утверждаются Министерством здравоохранения Республики Беларусь и Министерством образования Республики Беларусь и являются примером реализации соответствующего образовательного стандарта высшего образования по специальности.

7. Учебные планы УО разрабатываются по каждой специальности реализуемых в университете образовательных программ высшего образования.

8. Учебные планы УО разрабатываются и утверждаются не позднее, чем за 3 месяца до начала соответствующего учебного года.

9. При разработке учебных планов УО необходимо руководствоваться главами 2-7, 10 Методических указаний МО РБ.

10. Оформляются учебные планы УО по единой форме и с едиными условными обозначениями в соответствии с приложением 1.

11. Разработку учебных планов УО осуществляет учебно-методический отдел по согласованию с деканом факультета, на котором планируется реализация соответствующей образовательной программы, заведующим выпускающей кафедрой и проректором по учебной работе на основе соответствующих образовательных стандартов и примерных учебных планов с учетом особенностей профессиональной деятельности будущего специалиста, опыта преподавания, а также особенностей организации образовательного процесса и возможностей формирования потоков.

12. После выполнения заключительной экспертизы и нормоконтроля учебно-методический отдел представляет разработанный проект учебного плана УО для обсуждения на заседании научно-методического совета университета, на котором принимается решение о его рекомендации к утверждению, либо о направлении на доработку.

13. Разработанные в соответствии с установленными требованиями и рекомендованные к утверждению научно-методическим советом университета учебные планы УО утверждаются ректором университета.

14. Регистрацию и учет утвержденных учебных планов УО осуществляет учебно-методический отдел университета.

15. При регистрации учебного плана УО:

в грифе утверждения учебного плана УО указывается дата его утверждения и присваиваемый регистрационный номер;

сведения об утвержденном учебном плане УО (код и наименование специальности, дата его утверждения и регистрационный номер) вносятся в журнал регистрации учебных планов УО по специальностям;

регистрационный номер включает в себя код специальности, порядковый номер в журнале регистрации учебных планов УО по специальностям, буквенное обозначение специальности, факультета (ЛД –

«Лечебное дело», лечебный факультет; ФИС – «Лечебное дело», факультет иностранных студентов; МДД – «Медико-диагностическое дело», медико-диагностический факультет; МПД – «Медико-профилактическое дело», медико-профилактический факультет).

16. Журнал регистрации учебных планов УО по специальностям оформляется в соответствии с приложением 2.

17. Утвержденные и зарегистрированные учебные планы УО хранятся в учебно-методическом отделе согласно номенклатуре дел.

18. Копии утвержденных учебных планов УО учебно-методический отдел предоставляет в РИВШ не позднее начала учебного года на бумажном носителе (в 1 экземпляре) для обобщения, анализа и создания соответствующего информационного фонда.

19. На каждый учебный год учебно-методический отдел разрабатывает приложения к учебным планам УО, оформленные в соответствии с приложениями 3, 4, в которых для каждого курса по каждой специальности реализуемых в университете образовательных программ высшего образования указываются с разбивкой по семестрам:

название изучаемых модулей, учебных дисциплин, в том числе реализуемых в данном учебном году факультативных дисциплин и дисциплин по выбору студента, курсовой работы;

вид промежуточной аттестации;

количество академических часов по модулю / учебной дисциплине (всего; аудиторных по видам занятий: лекционных, лабораторных / практических / семинарских; количество аудиторных часов, выделенных на управляемую самостоятельную работу студента);

продолжительность лабораторного / практического / семинарского занятия (в аудиторных часах);

количество дней (для цикловых занятий);

количество зачетных единиц;

продолжительность экзаменационной сессии в неделях;

количество недель в семестре (с указанием количества рабочих дней – для цикловых занятий);

наименование практики, ее продолжительность в неделях, количество академических часов (всего и аудиторных), количество зачетных единиц по практике.

20. В примерном учебном плане приводится примерный перечень факультативных дисциплин, их распределение по семестрам и объем в аудиторных часах. Реализуемый в университете перечень факультативных дисциплин, их распределение по семестрам и объем в аудиторных часах указывается в учебном плане УО и (или) в приложении к нему.

21. Перечень факультативных дисциплин на предстоящий учебный год ежегодно пересматривается и при необходимости обновляется по представлению заведующих кафедрами, обсуждается на заседании научно-методического совета и утверждается приказом ректора университета не позднее, чем за 4 месяца до его начала.

22. Для обеспечения точности планирования нагрузки профессорско-преподавательского состава процедура выбора факультативных дисциплин, модулей и учебных дисциплин по выбору обучающегося должна быть проведена в сроки до начала планирования нагрузки кафедр и преподавателей.

23. Выбор факультативных дисциплин, модулей и учебных дисциплин по выбору обучающегося осуществляется путем подачи письменного заявления на имя декана факультета не позднее, чем за 1 неделю до начала планирования учебной нагрузки кафедр и преподавателей. Срок предоставления заявлений доводится до сведения обучающихся.

24. Деканы факультетов предоставляют в научно-методический совет информацию о результатах выбора студентами факультативных дисциплин и дисциплин по выбору до начала планирования нагрузки кафедр и преподавателей ежегодно не позднее 30 апреля.

25. Приложения к учебным планам УО визируются начальником учебно-методического отдела, деканом соответствующего факультета, утверждаются ректором университета.

Приложения к учебным планам УО утверждаются, как правило, за 3 месяца до начала учебного года.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ УО

26. Учебные программы УО должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 1 месяц до начала семестра, в котором изучаются соответствующие учебные дисциплины (модули).

Программы по практике должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 1 месяц до начала соответствующей практики.

27. При наличии утвержденной примерной учебной программы по учебной дисциплине (модулю) (далее – примерная учебная программа) государственного компонента учебная программа УО разрабатывается на основе примерной учебной программы по данной учебной дисциплине (модулю) и учебного плана УО.

При отсутствии утвержденной примерной учебной программы учебная программа УО разрабатывается на основе образовательного

стандарта и учебного плана УО. В этом случае при разработке учебной программы УО рекомендуется привлекать к оценке ее содержания внешних рецензентов, в том числе представителей работодателей.

Должно быть не менее двух рецензий, одна из которых внешняя, вторая – внешняя или внутренняя.

28. При реализации содержания действующих образовательных стандартов допускается использование примерных учебных программ и учебных программ УО, разработанных на основе образовательных стандартов предыдущего поколения при условии сохранения содержания учебной дисциплины (модуля) и требований к освоению.

29. Примерная учебная программа разрабатывается в качестве примера организации образовательного процесса по учебной дисциплине, модулю государственного компонента учебного плана УО.

30. Примерные учебные программы по специальным учебным дисциплинам, модулям учебных планов по специальностям направления образования «Здравоохранение» разрабатываются медицинскими университетами, на базе которых, как правило, функционируют научно-методические советы по специальностям учебно-методического объединения по высшему медицинскому, фармацевтическому образованию и утверждаются Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

Остальные примерные учебные программы разрабатываются организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение высшего образования, и (или) учебно-методическими объединениями в сфере высшего образования и утверждаются Министерством образования Республики Беларусь.

31. При разработке примерных учебных программ необходимо руководствоваться главами 12-14 Методических указаний МО РБ и 3-5 Методических указаний МЗ РБ.

32. Учебная программа УО по общеобразовательной дисциплине разрабатывается на основе программы-минимума.

33. Исходными документами для разработки учебных программ УО компонента учреждения образования, в том числе учебным дисциплинам (модулям) по выбору, факультативным дисциплинам являются образовательный стандарт и учебный план УО.

34. Учебные программы УО могут разрабатываться на основе утвержденных в установленном порядке учебных программ ведущих учреждений высшего образования или примерных учебных программ по этим учебным дисциплинам (модулям) для родственных специальностей.

Учебные программы УО по учебным дисциплинам субординатуры в учреждении образования «Гомельский государственный медицинский

университет» разрабатываются на основе учебных программ УО по учебным дисциплинам субординатуры, утвержденных Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

35. Целесообразность разработки и утверждения нескольких учебных программ УО по одной учебной дисциплине (модулю) определяет кафедра, обеспечивающая преподавание учебной дисциплины (модуля).

36. Срок действия примерных учебных программ, учебных программ УО и программ по практике определяется, как правило, сроком действия соответствующих образовательных стандартов.

37. Учебная программа УО разрабатывается с целью совершенствования методики преподавания учебной дисциплины (модуля), ежегодно обсуждается на заседании соответствующей кафедры и при необходимости корректируется или переутверждается.

38. Решение о необходимости пересмотра содержания учебных программ УО и программ по практике может быть принято советом соответствующего факультета, научно-методическим советом университета, советом университета, руководством Университета, Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

39. Учебные программы УО разрабатывают кафедры, за которыми закреплены соответствующие учебные дисциплины (модули).

40. К разработке учебных программ УО привлекаются наиболее опытные преподаватели ППС кафедр, преимущественно имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, а также могут быть привлечены работники органов управления здравоохранением, медицинских, фармацевтических научных организаций, организаций здравоохранения, организаций, осуществляющих промышленное производство фармацевтической продукции, органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор.

41. Проект учебной программы УО, оформленный в соответствии с требованиями настоящих Методических указаний, обсуждается и рекомендуется к утверждению на заседании кафедры, его разработавшей.

42. Содержание разработанного проекта учебной программы УО должно быть согласовано с кафедрами, обеспечивающими преподавание учебных дисциплин (модулей), для усвоения которых необходимо изучение данной учебной дисциплины (модуля). Для этого кафедра-разработчик учебной программы УО направляет проект программы на согласование на соответствующие кафедры на электронном или бумажном носителе до проведения заседания кафедры, на котором этот проект будет обсуждаться.

При наличии предложений по внесению изменений и (или) дополнений в содержание разработанного проекта учебной программы УО

со стороны согласующей кафедры, кафедра-разработчик обсуждает поступившие предложения и принимает решение вносить предложенные изменения и (или) дополнения в учебную программу УО, либо – нет, о чем делается запись в протоколе заседания кафедры и протоколе согласования учебной программы УО.

43. При положительном решении кафедры-разработчика рекомендовать проект учебной программы УО к утверждению, последний направляется в информационно-издательский центр на согласование разделов «Литература», «Электронные базы данных», «Электронные учебно-методические комплексы» информационно-методической части программы и на рецензирование (при отсутствии утвержденной примерной учебной программы по учебной дисциплине, модулю).

44. После согласования с информационно-издательским центром соответствующих разделов информационно-методической части программы и получения положительных рецензий (в случае направления проекта учебной программы УО на рецензирование) проект учебной программы УО (в электронном виде в формате .doc или .docx) направляется в учебно-методический отдел в сопровождении оригиналов следующих документов:

выписки из протокола заседания кафедры о рекомендации к утверждению;

двух рецензий (при отсутствии утвержденной примерной учебной программы по учебной дисциплине, модулю);

авторской справки о доработке (при наличии замечаний рецензента).

45. Учебно-методический отдел осуществляет контроль соответствия проекта учебной программы УО и сопроводительных документов нормативным правовым актам и техническим нормативным правовым актам Министерства образования Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь, локальным правовым актам.

При выявлении несоответствий возвращает их кафедрам на доработку.

При отсутствии замечаний или после их устранения и доработки, итоговый проект учебной программы УО кафедра предоставляет в учебно-методический отдел на бумажном носителе (в одном экземпляре) и в электронном виде (в формате .doc или .docx).

46. Прошедшие нормоконтроль проекты учебных программ УО и сопроводительные документы учебно-методический отдел направляет на рассмотрение научно-методического совета университета.

47. Разработанные проекты учебных программ УО, прошедшие нормоконтроль и рекомендованные к утверждению кафедрой и научно-

методическим советом университета, утверждаются ректором университета.

48. Регистрацию утвержденных учебных программ УО осуществляет учебно-методический отдел в 5-дневный срок после утверждения.

При регистрации учебных программ УО:

в грифе утверждения учебной программы УО указывается дата ее утверждения и присваиваемый регистрационный номер;

регистрационный номер учебной программы УО включает в себя буквенное обозначение: «УД-», порядковый номер в журнале регистрации учебных программ УО и буквенное обозначение: «/уч.» – учебная программа по учебной дисциплине, «/уч.с.» – учебная программа по учебной дисциплине профиля субординатуры; «/ф.» – учебная программа по факультативной дисциплине»;

регистрационный номер программы по практике включает в себя порядковый номер в журнале регистрации учебных программ УО;

сведения об утвержденной учебной программе УО (код и наименование специальности(ей), регистрационный номер, номер протокола заседания научно-методического совета университета и дата утверждения) вносятся в журнал регистрации учебных программ УО по учебным дисциплинам.

49. Журнал регистрации учебных программ УО по учебным дисциплинам оформляется в соответствии с приложением 5.

50. Утвержденные и зарегистрированные учебные программы УО, а также рецензии (при их наличии) кафедры получают в учебно-методическом отделе в 5-дневный срок после их регистрации и в течение недели после их получения направляют в учебно-методический отдел скан-копию учебной программы УО (в формате .pdf) для формирования архива программ.

51. Оригиналы утвержденных и зарегистрированных учебных программ УО, а также рецензий на них (при наличии) хранятся на кафедрах, а скан-копии – в учебно-методическом отделе в соответствии с номенклатурой дел.

ГЛАВА 4 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ УО

52. При разработке учебных программ УО, программ по практике необходимо исходить из того, что их содержание должно обеспечить формирование компетенций, определенных учебным планом УО и образовательным стандартом высшего образования.

53. Учебные программы УО, программы по практике должны быть нацелены на опережающую подготовку выпускников и предусматривать знакомство обучающихся с современными методами научных исследований и практикой применения новейших достижений науки и передовых технологий в сфере здравоохранения и (или) иных сферах профессиональной деятельности, связанных с учебной дисциплиной (модулем).

54. При разработке учебных программ УО необходимо обеспечить: своевременное отражение результатов развития сферы здравоохранения и (или) иных сфер профессиональной деятельности, связанных с учебной дисциплиной (модулем);

последовательную реализацию внутри- и междисциплинарных связей, исключение дублирования учебного материала;

рациональное распределение учебного времени по видам учебных занятий и темам, совершенствование методики проведения занятий;

улучшение планирования и организации самостоятельной работы;

взаимосвязь образовательного процесса с научно-исследовательской работой обучающихся;

профессиональную направленность образовательного процесса с учетом специфических условий и потребностей организаций – заказчиков кадров.

55. Основными разделами учебной программы УО являются:

пояснительная записка;

тематический план;

содержание учебного материала: разделы (при их наличии), темы, вопросы;

требования к курсовой(ым) работе(ам) (если учебным планом УО предусмотрено ее (их) выполнение);

учебно-методическая карта учебной дисциплины (модуля);

информационно-методическая часть;

протокол согласования учебной программы УО;

дополнения и изменения к учебной программе УО.

56. Если учебным планом УО предусмотрено изучение учебной дисциплины более чем в одном семестре, в разделах «Содержание учебной дисциплины» и «Учебно-методическая карта учебной дисциплины (модуля)» рекомендуется выделять семестры.

57. В пояснительной записке указываются:

цели и задачи учебной дисциплины (модуля) с учетом специальности(ей), региональных особенностей и особенностей университета в подготовке специалистов с высшим образованием;

место учебной дисциплины (модуля) в системе подготовки специалиста с высшим образованием, связи с другими учебными дисциплинами (модулями), включая учебные дисциплины (модули) компонента учреждения образования;

требования к освоению учебной дисциплины (модуля) в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом УО (компетенции);

общее количество часов и количество аудиторных часов, отводимое на изучение учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом УО;

форма получения высшего образования;

распределение аудиторного времени по видам занятий, курсам и семестрам;

формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю).

Коды компетенций в учебной программе УО не указываются.

58. Содержание учебного материала должно учитывать современное состояние и перспективу развития сферы здравоохранения и (или) иных сфер профессиональной деятельности, связанных с учебной дисциплиной (модулем), предусматривать изучение учебной дисциплины с учетом новейших достижений науки и передовых технологий, обеспечивать освоение и практическое применение соответствующих знаний для будущей профессиональной деятельности врача-специалиста.

Названия разделов и тем в тематическом плане и в содержании учебного материала должны быть идентичны.

59. Содержание учебных дисциплин (модулей) компонента учреждения образования, в том числе учебных дисциплин (модулей) по выбору, факультативных дисциплин и требования к компетенциям по этим учебным дисциплинам (модулям) устанавливаются на основе требований к компетентности специалиста с высшим образованием, сформулированных в образовательном стандарте и учебном плане УО.

60. В учебной программе УО, составленной на основе примерной учебной программы, разрешается перераспределять аудиторные часы между разделами и темами примерной учебной программы.

Изменение содержания учебной программы УО по отношению к примерной учебной программе (как дополнение, так и исключение изучаемых тем, вопросов) допускается, как правило, в пределах 30% от аудиторного времени, отведенного на изучение данной учебной дисциплины (модуля) учебным планом УО.

61. При характеристике курсовой работы необходимо раскрыть ее цель, указать примерный объем задания и количество часов на выполнение в соответствии с учебным планом УО.

62. В учебно-методической карте учебной дисциплины (модуля) дается распределение отведенных на изучение учебной дисциплины (модуля) аудиторных часов между разделами и темами учебных занятий в соответствии с тематическим планом, указывается форма контроля текущей аттестации.

Разработчик учебной программы УО может дополнить предлагаемую форму учебно-методической карты другой значимой информацией (литература, средства обучения, другое).

63. В информационно-методической части учебной программы УО приводятся:

перечни основной и дополнительной литературы (учебных, научных и иных изданий), нормативных правовых актов, электронных баз данных (на использование которых университетом официально приобретены права), информация об учебно-методическом комплексе (электронном учебно-методическом комплексе – далее ЭУМК);

примерный перечень заданий управляемой самостоятельной работы студента по учебной дисциплине (модулю)¹;

перечень используемых средств диагностики результатов учебной деятельности при проведении текущей и промежуточной аттестации.

В информационно-методической части учебной программы УО могут быть дополнительно приведены:

перечень результатов обучения (знания, умения и владения методами, навыками, которые студент может продемонстрировать по завершении изучения учебной дисциплины (модуля));

перечень практических навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины (модуля), в том числе с использованием симуляционных технологий обучения;

перечень паспортов экзаменационных станций объективного структурированного клинического экзамена, применяемых для проведения аттестации студентов²;

требования к студентам для допуска к промежуточной аттестации и сведения о рейтинговой системе оценки знаний студентов;

рекомендуемые методы обучения;

характеристика (описание) инновационных подходов к преподаванию учебной дисциплины (модуля);

тестовые задания;

другая значимая информация.

¹ Если приложением к учебному плану УО предусмотрена управляемая самостоятельная работа студента по данной учебной дисциплине (модулю) и форма контроля (контрольное мероприятие) предполагает составление перечня заданий

² Если промежуточная аттестация проводится в форме ОСКЭ

64. В перечни основной и дополнительной литературы включаются учебные издания, имеющиеся в фонде научной медицинской библиотеки Университета (далее – НМБ) и (или) электронной библиотечной системы Университета (далее – ЭБС), включающей в себя электронные ресурсы, определяемые Положением об электронной библиотечной системе Университета.

Содержание включаемых в перечни основной и дополнительной литературы учебных изданий должно соответствовать содержанию учебной программы УО.

Допускается включение в перечни основной и дополнительной литературы учебных изданий, соответствующих содержанию отдельных разделов (тем) учебной программы, а также учебных изданий, которые используются в образовательном процессе по учебной дисциплине частично (отдельные главы, разделы, темы учебных изданий). В этом случае информация об использовании в процессе изучения учебной дисциплины учебных изданий (их глав, разделов, тем) отражается в учебно-методической карте путем добавления дополнительной графы.

В учебные программы учреждений образования по учебным дисциплинам базовой части социально-гуманитарного модуля включаются издания, предусмотренные примерными учебными программами по этим учебным дисциплинам.

В перечень основной литературы включаются учебные издания, официально утвержденные либо допущенные в качестве соответствующего вида учебного издания в Республике Беларусь, срок выпуска которых не превышает 5 лет, при условии наличия достаточного количества³ печатных экземпляров в фонде НМБ, либо при наличии их электронных версий в ЭБС (до приобретения в фонд НМБ достаточного количества печатных учебных изданий) и выполнения требований второго и третьего абзацев настоящего пункта. Рекомендуются включать в перечень основной литературы не более 5 наименований.

В перечень дополнительной литературы рекомендуется включать не более 15 источников (учебных, научных и иных изданий), срок выпуска которых не превышает 10 лет (за исключением основополагающих научных первоисточников) при условии выполнения требований первого, второго и третьего абзацев настоящего пункта.

Перечни основной и дополнительной литературы должны составляться с учетом реального бюджета времени для самостоятельной работы студентов.

Допускается включение в перечни основной и дополнительной литературы учебных изданий, выпущенных за рубежом, при условии

³ Не менее 1 экземпляра на 5 обучающихся

соблюдения требований первого, второго и третьего абзацев настоящего пункта, а также требований к срокам выпуска. Целесообразность включения таких учебных изданий в перечни основной и (или) дополнительной литературы определяется решением кафедры, за которой закреплено преподавание учебной дисциплины (модуля). Обсуждение данного вопроса на заседании кафедры и обоснование принятого решения подробно отражается в протоколе заседания кафедры отдельным пунктом и включается в выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации проекта учебной программы УО к утверждению. Окончательное решение о включении учебных изданий, выпущенных за пределами Республики Беларусь, в перечни основной и (или) дополнительной литературы учебной программы УО принимается на заседании научно-методического совета Университета при рассмотрении вопроса о рекомендации проекта учебной программы УО к утверждению.

Перечень нормативных правовых актов должен включать только действующие нормативные правовые акты, в том числе клинические протоколы, утвержденные Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

В перечень электронных баз данных включаются только те, права на которые официально приобретены Университетом (размещены на сайте информационно-издательского центра Университета (library.gsmu.by) в разделе «Учебно-методическое обеспечение УО», подраздел «Материалы по составлению списков рекомендованной литературы к учебным программам»).

Информация об ЭУМК по учебной дисциплине (модулю), утвержденном научно-методическим советом университета и включенном в Государственный регистр информационных ресурсов, приводится из дополнительного титульного экрана ЭУМК с указанием режима и даты доступа, номера и даты государственной регистрации.

ГЛАВА 5

ОСОБЕННОСТИ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММ ПО ПРАКТИКЕ

65. Исходными документами для разработки программ по практике являются образовательный стандарт и учебный план УО.

66. Программы по практике разрабатываются кафедрами, рассматриваются и рекомендуются к утверждению советом факультета, ответственным за подготовку по соответствующей специальности, и научно-методическим советом университета, утверждаются ректором университета.

67. Основными разделами программы по практике являются:
пояснительная записка;

содержание практики;
информационно-методическая часть.

68. В пояснительной записке программы по практике указываются цели и задачи практики, ее продолжительность, требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом.

69. В разделе «Содержание практики» рассматриваются направления деятельности студентов во время прохождения практики, обеспечивающие закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности.

70. В информационно-методической части программы по практике приводятся требования к содержанию и оформлению отчетной документации студента по практике. Могут быть дополнительно включены:

- календарно-тематический план прохождения практики;
- методические указания для студентов и руководителей практики / обязанности и права студентов во время прохождения практики и руководителей практики;
- тематика и формы санитарно-просветительной работы;
- методические рекомендации по организации и выполнению учебно-исследовательской работы студента (УИРС);
- порядок проведения промежуточной аттестации по практике;
- перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету;
- литература;
- другая значимая информация.

ГЛАВА 6

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ УО

71. Учебные программы УО, а также дополнения и изменения к ним оформляются в соответствии с макетами учебных программ:

при наличии утвержденной примерной учебной программы учебная программа УО оформляется в соответствии с приложением 6;

при отсутствии утвержденной примерной учебной программы учебная программа УО оформляется в соответствии с приложением 7;

учебная программа УО по факультативной дисциплине оформляется в соответствии с приложением 8;

учебная программа по учебной практике оформляется в соответствии с приложением 9;

учебная программа по производственной практике оформляется в соответствии с приложением 10.

72. В тексте рукописи учебной программы УО следует использовать научную терминологию и понятия в соответствии с их энциклопедическим (словарным) определением.

73. Форма лицевой стороны титульного листа учебной программы УО для военно-профессиональных учебных дисциплин устанавливается совместным решением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства обороны Республики Беларусь.

74. Страницы учебной программы УО нумеруются арабскими цифрами вверху страницы с выравниванием «от центра». Нумерация начинается с титульного листа, но на первой и второй страницах номер не ставится.

Текст учебной программы УО печатается на бумаге формата А4 (односторонняя печать). Поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Шрифт гарнитуры – Times New Roman, кегль – 15 пт. Цвет – черный. Межстрочный интервал – одинарный. Выравнивание текста – по ширине листа. Первая строка печатается в абзаце с отступом 1,25 см.

При выделении заголовков не рекомендуется использовать более двух вариантов гарнитуры шрифта. Выделение текста осуществляется с использованием доступных вариантов начертания шрифта (полужирный, курсив, полужирный курсив), видоизменением гарнитуры шрифта (все прописные, малые прописные, увеличением межсимвольного интервала).

В тексте учебной программы УО аббревиатура приводится в скобках после первого упоминания сокращаемого словосочетания в тексте.

Разделы и темы в тематическом плане, учебно-методической карте и содержании учебного материала должны иметь наименования. В наименованиях разделов, тем не допускается перенос слов на следующую строку. Наименования разделов, тем печатают с прописной буквы, не ставя точку в конце и не подчеркивая. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то их разделяют точкой.

Разделы, темы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной, начиная с единицы.

Номер раздела, темы в содержании учебного материала следует печатать после абзацного отступа. Для дальнейшего деления текста на пункты, подпункты используются абзацы, которые не нумеруются, а выделяются абзацным отступом.

В тексте учебной программы УО перед каждой позицией перечисления, выделенной абзацным отступом, дефис или иной знак не ставится. После перечисления, кроме последнего, ставится точка с запятой.

75. При оформлении таблиц допускается уменьшение кегля до 13 пт.

При переносе таблицы на следующую страницу наименование столбцов (или нумерация столбцов арабскими цифрами) также переносится.

Числовые значения должны проставляться на уровне последней строки наименования. При отсутствии данных в ячейке таблицы ставится прочерк. Итоговые строки в таблицах оформляются как «Всего», если данные представлены в абсолютных величинах.

76. Раздел «Литература» информационно-методической части оформляется в двух частях (основная и дополнительная), либо в нескольких частях (основная, дополнительная, нормативные правовые акты, электронные базы данных, информация об учебно-методическом комплексе) со сквозной нумерацией источников.

Библиографическое описание источников в перечнях основной, дополнительной литературы, нормативно-правовых актов составляется в соответствии с государственным стандартом Республики Беларусь «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (СТБ 7.1-2024). Для составления библиографического описания источников можно использовать «Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате», утверждаемые приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь (далее – ВАК РБ) и размещаемые на официальном сайте ВАК РБ (<https://vak.gov.by/node/8026>).

Для всех источников, имеющих в открытом доступе в сети Интернет, указываются режим и дата доступа.

Проректор по учебной работе

В.А.Мельник

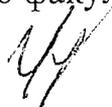
Начальник учебно-методического
отдела

Е.М.Бутенкова
08.01.2025

Начальник информационно-
издательского центра

Е.В.Гарельская
08.01.2025

Декан лечебного факультета



Н.Л.Громыко

08.01.2025

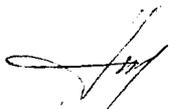
Декан медико-диагностического
факультета



И.В.Назаренко

08.01.2025

Декан медико-профилактического
факультета



Н.А.Бонда

08.01.2025

Юрисконсульт 1 категории



М.И.Кургуз

08.01.2025

VII. Матрица компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Код модуля, учебной дисциплины
УК-1		
УК-2		
УК-3		
БПК-1		
БПК-2		
БПК-3		
УПК-1		
УПК-2		
УПК-3		
СК-1		
СК-2		
СК-3		

Примечание:

- 1 _____
- 2 _____

Разработан на основе:

Проректор по учебной работе учреждения образования
«Гомельский государственный медицинский университет»

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

Декан _____ факультета

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

Рекомендован к утверждению научно-методическим советом учреждения
образования «Гомельский государственный медицинский университет»

Протокол № __ от _____

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

НАЧАТ _____

ОКОНЧЕН _____

**Приложение к учебному плану
учреждения образования "Гомельский государственный медицинский университет"**

(регистрационный № _____), утвержденному ректором _____

по специальности _____

для студентов ___ курса на _____ учебный год

Экз.сессия - ___ нед. _____ семестр, ___ недель

№ п/п	Название модуля, учебной дисциплины, курсовой работы	Экзамены	Зачеты	Всего часов	Ауд. часов	Из них				Продолжит. занятия, ч	Зачетных единиц
						Лекции		Лаб/Практ/Сем			
						Всего	Из них УСРС	Всего	Из них УСРС		
Государственный компонент											
1											
2											
3											
4											
Компонент УО											
1											
2											
3											
4											
Факультативные дисциплины											
1											
Дополнительные виды обучения											
1											
2											
ВСЕГО по осн. видам											
ВСЕГО по доп. видам											
Кол-во часов уч.занятий в неделю											

Экз.сессия - ___ нед. _____ семестр, ___ недель

№ п/п	Название модуля, учебной дисциплины, курсовой работы	Экзамены	Зачеты	Всего часов	Ауд. часов	Из них				Продолжит. занятия, ч	Зачетных единиц
						Лекции		Лаб/Практ/Сем			
						Всего	Из них УСРС	Всего	Из них УСРС		
Государственный компонент											
1											
2											
3											
4											
Компонент УО											
1											
2											
3											
4											
Факультативные дисциплины											
1											
Дополнительные виды обучения											
1											
2											
ВСЕГО по осн. видам											
ВСЕГО по доп. видам											
Кол-во часов уч.занятий в неделю											

Примечание:

Приложение к учебному плану
учреждения образования "Гомельский государственный медицинский университет"
 (регистрационный № _____), утвержденному ректором _____
по специальности _____
для студентов __ курса на _____ учебный год
профиль субординатуры _____ *

экз.сессия - __ нед. _____ семестр, _____ недель (__ дней)

№ п/п	Название модуля, учебной дисциплины, курсовой работы	Экзамены	Зачеты	Всего часов	Ауд. часов	Из них				Продолжит. занятия, ч	Количество дней	Зачетных единиц
						Лекции		Лаб/Практ/Сем				
						Всего	Из них УСРС	Всего	Из них УСРС			
Государственный компонент												
1												
2												
Компонент УО												
1												
2												
3												
Дисциплины субординатуры *												
1												
2												
3												
Факультативные дисциплины												
1												
Дополнительные виды обучения												
1												
ВСЕГО по осн. видам												
ВСЕГО по доп. видам												
Кол-во часов уч.занятий в неделю												

экз.сессия - __ нед. _____ семестр, _____ недель (__ дней)

№ п/п	Название модуля, учебной дисциплины, курсовой работы	Экзамены	Зачеты	Всего часов	Ауд. часов	Из них				Продолжит. занятия, ч	Количество дней	Зачетных единиц
						Лекции		Лаб/Практ/Сем				
						Всего	Из них УСРС	Всего	Из них УСРС			
Государственный компонент												
1												
2												
Компонент УО												
1												
2												
3												
Дисциплины субординатуры *												
1												
2												
3												
Факультативные дисциплины												
1												
Дополнительные виды обучения												
1												
ВСЕГО по осн. видам												
ВСЕГО по доп. видам												
Кол-во часов уч.занятий в неделю												

Примечание:

* для выпускного курса

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ, МОДУЛЯМ, УЧЕБНЫМ
ДИСЦИПЛИНАМ ПРОФИЛЕЙ СУБОРДИНАТУРЫ,
ФАКУЛЬТАТИВНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ,
ПРОГРАММ ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

НАЧАТ _____

ОКОНЧЕН _____

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
учреждения образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

(подпись) (И.О.Фамилия)

(дата утверждения)

Регистрационный № УД-_____/уч.

(название учебной дисциплины, модуля)

**Учебная программа учреждения образования
по учебной дисциплине (модулю) для специальности(ей):**

(код специальности)

(наименование специальности)

(код специальности)

(наименование специальности)

_____курс(ы)

20__

Текст, выделенный курсивом, не печатается

Форма лицевой стороны титульного листа учебной программы УО для военно-профессиональных учебных дисциплин устанавливается совместным решением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства обороны Республики Беларусь

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования (ОСВО-...) по специальности код «*Наименование специальности*», утвержденного и введенного в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от _____ № ____; учебного плана учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» по специальности код «*Наименование специальности*», утвержденного ректором университета 00.00.0000, регистрационный № _____; примерной учебной программы по учебной дисциплине (модулю) «*Название учебной дисциплины (модуля)*», утвержденной 00.00.0000, регистрационный № _____¹

СОСТАВИТЕЛИ:

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание;

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой (*название*)² учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»

(протокол № ____ от _____);

Научно-методическим советом учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»

(протокол № ____ от _____)

¹ Если учебная программа УО составлена для нескольких специальностей, указываются соответствующие образовательные стандарты, учебные планы и примерные учебные программы для каждой специальности

² Если разработчиками учебной программы являются несколько кафедр, то указывается выпускающая кафедра

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

«Название учебной дисциплины (модуля)» – учебная дисциплина (модуль), содержащая(ий) систематизированные научные знания о ... (и далее – по определению научного понятия учебной дисциплины).

Цель учебной дисциплины (модуля) *«Название учебной дисциплины (модуля)»* состоит в ... (далее – из примерной учебной программы).

Задачи учебной дисциплины (модуля) *«Название учебной дисциплины (модуля)»* состоят в формировании у студентов научных знаний о... (далее – из примерной учебной программы; можно расширить с учетом специальности(ей), а также региональных особенностей и особенностей университета в подготовке специалиста с высшим образованием).

Место учебной дисциплины (модуля) в системе подготовки специалиста с высшим образованием

Учебная дисциплина *«Название учебной дисциплины»* относится к модулю *«Название модуля»* государственного компонента учебного плана учреждения образования по специальности код *«Наименование специальности»*, утвержденного ректором университета 00.00.0000 (регистрационный № _____).

Связи с другими учебными дисциплинами (модулями)

Знания, умения, навыки, полученные при изучении учебной дисциплины (модуля) *«Название учебной дисциплины (модуля)»* необходимы для успешного изучения следующих учебных дисциплин (модулей): (указать учебные дисциплины или модули учебного плана – постреквизиты).

Преподавание и успешное изучение учебной дисциплины (модуля) *«Название учебной дисциплины (модуля)»* осуществляется на базе приобретенных студентом знаний и умений по следующим изученным учебным дисциплинам (модулям): (указать учебные дисциплины или модули, знание которых является необходимым условием для успешного изучения данной учебной дисциплины (модуля) и обосновано логической последовательностью преподавания – пререквизиты)³.

Студент, освоивший содержание учебного материала учебной дисциплины (модуля), должен обладать следующей(ими) универсальной, базовой профессиональной, углубленной профессиональной, специализированной компетенцией(ями):⁴ ...

Всего на изучение учебной дисциплины (модуля) отводится ____ академических часов, из них ____ аудиторных часов⁴.

³ В зависимости от логической последовательности преподавания могут быть указаны: только дисциплины - постреквизиты (преимущественно для учебных дисциплин первого курса); только дисциплины – пререквизиты (преимущественно для учебных дисциплин выпускного курса); и постреквизиты и пререквизиты

⁴ В соответствии с учебным планом УО

Распределение аудиторных часов по видам занятий: ___ часов лекций; ___ часов лабораторных (практических, семинарских) занятий, из них ___ управляемой самостоятельной работы студента (УСРС)⁵.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета / зачета с применением элементов объективного структурированного клинического экзамена (___ семестр) и/или экзамена / объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) (___ семестр)⁵.

Форма получения образования – очная дневная.

Распределение аудиторного времени по видам занятий, семестрам и формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине:

Семестр ⁵	Количество аудиторных часов				Форма аттестации	
	всего	лекций		практических (лабораторных или семинарских) ⁵		
		всего	из них УСРС ⁵	всего		из них УСРС ⁵
Всего часов						

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН⁶

Название раздела (темы)	Всего аудиторных часов	Распределение аудиторных часов по видам занятий	
		лекций	практических (лабораторных или семинарских)
1. Раздел			
1.1.Тема			
1.2.Тема			
1.3.и т.д.			
2. Раздел			
2.1. Тема			
2.2. и т.д.			
Всего часов			

⁵ В соответствии с учебным планом УО / приложением к учебному плану УО

⁶ Составляется на основе примерной учебной программы, допускается изменение содержания учебной программы и перераспределение учебных часов между разделами и темами по отношению к примерной учебной программе в пределах 30% от аудиторного времени

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1. Название раздела (по тематическому плану)

1.1. Название темы (по тематическому плану)

Содержание учебного материала.

1.2. Название темы (по тематическому плану)

Содержание учебного материала.

2. Название раздела (по тематическому плану)

2.1. Название темы (по тематическому плану)

Содержание учебного материала.

ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ (КУРСОВОЙ РАБОТЕ)

Учебная программа включает данный раздел, если учебным планом УО по специальности (направлению специальности, специализации) предусмотрено выполнение курсового проекта (курсовой работы) по соответствующей дисциплине.

При характеристике курсового проекта (курсовой работы) необходимо раскрыть его цель, указать примерный объем задания и количество часов на выполнение в соответствии с учебным планом УО по специальности (направлению специальности, специализации).

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«НАЗВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ»**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Количество часов УСРС	Форма контроля	Литература, № по списку ⁷
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	I СЕМЕСТР								
	Лекции:								
1	Тема лекции	2					-	-	
2	Тема лекции	2					-	-	
	Практические (семинарские, лабораторные) занятия:								
1	Название раздела								
1.1	Тема занятия		3				-	<i>Устный опрос</i>	
1.2	Тема занятия		3					<i>Письменная контрольная работа</i>	
2	Название раздела								
2.1	Тема занятия						3	<i>Оценивание реферата</i>	
2.2	Тема занятия		3					<i>Устный опрос</i>	
	II СЕМЕСТР								
	Лекции:								
3	Тема лекции	2					-	-	
4	Тема лекции	2					-	-	
	Практические (семинарские, лабораторные) занятия:								
3	Название раздела								
3.1	Тема занятия		3				-	<i>Устный опрос</i>	

⁷ Данный столбец добавляется, если учебные издания перечней основной и дополнительной литературы используются в образовательном процессе по учебной дисциплине (модулю) частично (отдельные главы, разделы, темы учебных изданий)

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА⁸

Основная:

1. Учебник с грифом «Утверждено Министерством образования Республики Беларусь»
2. Учебное пособие с грифом «Допущено Министерством образования Республики Беларусь»
3. Пособие, учебно-методическое пособие с грифом «Рекомендовано учебно-методическим объединением в сфере высшего образования Республики Беларусь по (профиль, направление или специальность) образования»

Дополнительная:

4. Учебное издание.
5. Научное издание.
6.

Нормативные правовые акты:

7. Нормативный правовой акт.
8.

ЭЛЕКТРОННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ:⁹

1. База данных
2. ...

⁸ Раздел «Литература» информационно-методической части оформляется в двух частях (основная и дополнительная), либо в нескольких частях (основная, дополнительная, нормативные правовые акты) со сквозной нумерацией источников.

Библиографическое описание источников в перечнях основной, дополнительной литературы, нормативно-правовых актов составляется в соответствии с государственным стандартом Республики Беларусь «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (СТБ 7.1-2024). Для составления библиографического описания источников можно использовать «Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате», утверждаемые приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь (далее – ВАК РБ) и размещаемые на официальном сайте ВАК РБ (<https://vak.gov.by/node/8026>).

Для всех источников, имеющих в открытом доступе в сети Интернет, указываются режим и дата доступа.

⁹ Включаются только те, права на которые официально приобретены Университетом (размещены на сайте информационно-издательского центра Университета (library.gsmu.by) в разделе «Учебно-методическое обеспечение УО», подраздел «Материалы по составлению списков рекомендованной литературы к учебным программам»

ЭЛЕКТРОННЫЙ(ЫЕ) УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ(Е) КОМПЛЕКС(Ы):¹⁰

1. Наименование ЭУМК, ссылка на электронный ресурс

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ УПРАВЛЯЕМОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ (УСРС) ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)¹¹

Рекомендуемые формы организации УСРС (выбрать нужное):

- написание реферата на заданную тему;*
- подготовка мультимедийной презентации по заданной теме;*
- решение ситуационных задач;*
- составление конспекта первоисточников, монографий и статей по заданной теме;*
- написание учебных историй болезни, рецептов;*
- дежурство в организациях здравоохранения;*
- другие.*

Перечень тем тематических докладов, рефератов, мультимедийных презентаций:

1. ...

2. ...

Приводятся другие задания в зависимости от выбранных форм выполнения УСРС.

Формы контроля выполнения УСРС¹²:

- проверка и оценивание реферата, мультимедийной презентации по заданной теме;*
- проверка и оценивание правильности решения ситуационных задач, учебных историй болезни, протоколов, письменных работ, рецептов, письменных докладов, отчетов о дежурстве в организациях здравоохранения;*
- оценка устного доклада, сообщения;*
- устное собеседование, оценка устного ответа на вопрос;*
- проверка конспектов первоисточников, монографий и статей по заданной теме;*

¹⁰ Информация об ЭУМК по учебной дисциплине (модулю), утвержденном научно-методическим советом университета и включенном в Государственный регистр информационных ресурсов, приводится из дополнительного титульного экрана ЭУМК с указанием режима и даты доступа, номера и даты государственной регистрации

¹¹ Если приложением к учебному плану УО предусмотрена управляемая самостоятельная работа студента по учебной дисциплине (модулю) и форма контроля (контрольное мероприятие) предполагает составление перечня заданий.

¹² Должны соответствовать формам контроля, приведенным в учебно-методической карте учебной дисциплины (модуля)

*контрольная работа;
тестирование;
другие.*

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СРЕДСТВ ДИАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценка результатов учебной деятельности обучающихся осуществляется с использованием фонда оценочных средств кафедры (университета) и образовательных технологий, который включает:

*перечень вопросов для проведения итоговых занятий;
перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена);
тестовые задания;
задания открытого типа;
 типовые задания для выполнения письменных контрольных работ;
набор ситуационных задач;
набор макропрепаратов;
набор микропрепаратов;
медицинские карты стационарного (амбулаторного) пациента;
результаты лабораторных и инструментальных методов обследования пациентов (набор рентгенограмм / кардиограмм, др.);
задания коммуникативного типа (в том числе с использованием симуляционного оборудования, методики «Симулированный пациент»);
паспорта экзаменационных станций ОСКЭ по учебной дисциплине;
симуляционное оборудование;
комплексные квалификационные задания;
другие.*

Для диагностики компетенций при проведении текущей аттестации используются следующие формы¹³:

Устная форма:

*устный опрос;
собеседование;
коллоквиум;
учебная дискуссия;
защита отчета по лабораторной работе;
доклад на практическом занятии;
доклад на конференции;*

¹³ Приводятся только используемые формы контроля с учетом видов учебных занятий. Должны соответствовать формам контроля, указанным в учебно-методической карте учебной дисциплины (модуля).

*оценивание на основе деловой игры;
тесты действия;
другие.*

Письменная форма:

*письменные тесты;
письменная контрольная работа;
письменный отчет по аудиторным (домашним) практическим упражнениям;
письменный отчет по лабораторной работе;
реферат;
курсовая работа (проект);
отчет по научно-исследовательской работе;
публикации статей, докладов;
заявки на изобретения и полезные модели;
стандартизированные тесты;
оценивание на основе модульно-рейтинговой системы;
оценивание на основе кейс-метода;
оценивание на основе портфолио;
оценивание на основе проектного метода;
оценивание на основе деловой игры;
другие.*

Устно-письменная форма:

*отчеты по аудиторным практическим упражнениям с их устной защитой;
отчеты по домашним практическим упражнениям с их устной защитой; отчеты по лабораторным работам с их устной защитой;
курсовая работа (проект) с устной защитой;
оценивание на основе модульно-рейтинговой системы;
оценивание на основе проектного метода;
оценивание на основе деловой игры;
оценивание на основе метода Дельфи;
другие.*

Техническая форма:

*электронные тесты;
электронные практикумы;
визуальные лабораторные работы;
другие.*

Симуляционная форма:

оценивание навыков коммуникативной компетентности с использованием стандартизированного (симулированного) пациента;

оценивание с использованием электронно-механических симуляторов и роботов-тренажеров;

оценивание с использованием виртуальных симуляторов;

оценивание с использованием комбинированных (многокомпонентных) симуляторов, включающих элементы устной, письменной и технических форм диагностики.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) проводится в форме зачета / дифференцированного зачета / экзамена.

Зачет / дифференцированный зачет / экзамен проводится в устной / письменной / устно-письменной / симуляционной (ОСКЭ) форме, и включает в себя: устный опрос по вопросам экзаменационного билета / устный опрос по вопросам, вынесенным на зачет / оценивание письменного ответа по вопросам экзаменационного билета / устный опрос по вопросам экзаменационного билета и оценивание письменно выполненного задания (решения ситуационных задач, выполнения расчетов..., др.) / прием практических навыков с использованием симуляционных технологий; другое.

Или:

Зачет / дифференцированный зачет / экзамен проводится в два / три этапа... Далее указать формы проведения каждого из этапов и что они в себя включают.

Далее могут быть указаны требования к студентам для допуска к промежуточной аттестации и сведения о рейтинговой системе оценки знаний студентов по учебной дисциплине (модулю).

ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

В результате изучения учебной дисциплины (модуля) «*Название учебной дисциплины (модуля)*» студент должен

знать:

основные понятия ...;

причины и механизмы типичных ...;

и далее, в соответствии с примерной учебной программой;

уметь:

проводить ...;

определять ...;

и далее, в соответствии с примерной учебной программой;

владеть:

методами...;

навыками ...;

и далее, в соответствии с примерной учебной программой.

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине (модулю) студент должен приобрести не только теоретические знания, практические умения и навыки по специальности, но и... (*развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны; осознать социальную значимость своей будущей профессиональной деятельности, научиться соблюдать учебную и трудовую дисциплину, нормы медицинской этики и деонтологии, другое – воспитательный аспект содержания образования*).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИМУЛЯЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Составляется в соответствии с примерной учебной программой, может быть дополнен

1. ...
2. ...

Если учебной программой предусмотрено применение симуляционных технологий обучения, формируемые практические навыки должны составляться на основе Примерного перечня практических навыков, предназначенных для освоения с использованием симуляционных технологий обучения, утвержденного Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

ПЕРЕЧЕНЬ ПАСПОРТОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СТАНЦИЙ ОБЪЕКТИВНОГО СТРУКТУРИРОВАННОГО КЛИНИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА, ПРИМЕНЯЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ¹⁴

Паспорт экзаменационной станции «БАЗОВАЯ СЕРДЕЧНО-ЛЕГОЧНАЯ РЕАНИМАЦИЯ» объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) по учебной дисциплине «Первая помощь» для специальности (наименование специальности), утвержденный проректором по учебной работе (указать дату);

Паспорт экзаменационной станции «ВНУТРИМЫШЕЧНАЯ ИНЪЕКЦИЯ» объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) по учебной дисциплине «Медицинский уход и манипуляционная

¹⁴ Данный раздел включается, если промежуточная аттестация (один из этапов) проводится в форме ОСКЭ, либо текущая аттестация проводится с использованием симуляционных технологий. Указываются утвержденные паспорта экзаменационных станций ОСКЭ по учебной дисциплине.

техника» для специальности (наименование специальности), утвержденный проректором по учебной работе (указать дату).

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

В преподавании учебной дисциплины рекомендуется использовать **традиционные методы обучения:**

лекции;

практические / лабораторные / семинарские занятия¹⁵;

активные (интерактивные) методы, в том числе с применением инновационных образовательных технологий (выбрать нужное):

проблемно-ориентированное обучение PBL (Problem-Based Learning);

командно-ориентированное обучение TBL (Team-Based Learning);

обучение на основе клинического случая CBL (Case-Based Learning);

научно-ориентированное обучение RBL (Research-Based Learning);

обучение с применением симуляционных технологий;

другие.

В этом разделе могут быть указаны конкретные темы, по которым рекомендуется использовать активные (интерактивные) методы обучения с указанием формы проведения: диспута, дискуссии, беседы за круглым столом, соревнования, деловой игры, ролевой игры, выполнения проекта, мозгового штурма и др., в том числе применение инновационных образовательных технологий.

Дополнительно может быть приведено описание инновационных подходов к преподаванию учебной дисциплины (модуля).

В информационно-методической части также могут быть приведены тестовые задания, другая значимая информация.

¹⁵ В соответствии с учебным планом УО

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ¹⁶

Название учебной дисциплины (модуля), с которой(ым) требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола) ¹⁷
1. <i>Название</i>	<i>Название</i>	<i>Предложений о внесении дополнений и изменений нет</i>	
2. <i>Название</i>	<i>Название</i>	<i>Дополнить содержание...</i>	<i>Дополнить содержание... (протокол от 00.00.0000 №)</i>

¹⁶ Содержание учебной программы должно быть согласовано с кафедрами, обеспечивающими преподавание учебных дисциплин (модулей), для усвоения которых необходимо изучение данной учебной дисциплины (модуля)

¹⁷ При наличии предложений о внесении изменений в содержание учебной программы УО вопрос о внесении соответствующих изменений обсуждается на заседании кафедры-разработчика, принятое решение отражается в протоколе

СОСТАВИТЕЛИ:

*Должность, ученая степень,
ученое звание*

_____ И.О.Фамилия

*Должность, ученая степень,
ученое звание*

_____ И.О.Фамилия

Заведующий кафедрой¹⁸
(название кафедры), ученая
степень, ученое звание

_____ И.О.Фамилия

Оформление учебной программы УО и сопроводительных документов
соответствует установленным требованиям

Методист учебно-
методического отдела

_____ И.О.Фамилия

Начальник информационно-
издательского центра

_____ И.О.Фамилия

¹⁸ В случае если заведующий кафедрой является автором-составителем, дополнительной визы не требуется

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
учреждения образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

(подпись) (И.О.Фамилия)

(дата утверждения)

Регистрационный № УД-_____/уч.

(название учебной дисциплины, модуля)

**Учебная программа учреждения образования
по учебной дисциплине (модулю) для специальности(ей):**

(код специальности)

(наименование специальности);

(код специальности)

(наименование специальности)

_____курс(ы)

20__

Текст, выделенный курсивом, не печатается

Форма лицевой стороны титульного листа учебной программы УО для военно-профессиональных учебных дисциплин устанавливается совместным решением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства обороны Республики Беларусь

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования (ОСВО-...) по специальности код «Наименование специальности», утвержденного и введенного в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от _____ № ____; учебного плана учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» по специальности код «Наименование специальности», утвержденного ректором университета 00.00.0000, регистрационный № _____¹

СОСТАВИТЕЛИ:

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание;

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание

РЕЦЕНЗЕНТЫ²:

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание;

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой (название)³ учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»

(протокол № ____ от _____);

Научно-методическим советом учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»

(протокол № ____ от _____)

¹ Если учебная программа УО составлена для нескольких специальностей, указываются соответствующие образовательные стандарты и учебные планы для каждой специальности

² К оценке содержания учебных программ рекомендуется привлекать внешних рецензентов, в том числе представителей работодателей. Должно быть не менее двух рецензий, одна из которых внешняя, вторая – внешняя или внутренняя.

³ Если разработчиками учебной программы являются несколько кафедр, то указывается выпускающая кафедра

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

«Название учебной дисциплины (модуля)» – учебная дисциплина (модуль), содержащая(ий) систематизированные научные знания о ... (и далее – по определению научного понятия учебной дисциплины).

Цель учебной дисциплины (модуля) *«Название учебной дисциплины (модуля)»* – формирование универсальной / базовой профессиональной / углубленной профессиональной / специализированной компетенции(ий)⁴ для ... (например, решения задач межличностного и профессионального взаимодействия; решения задач профессиональной деятельности; построения клинического и патологоанатомического диагнозов; обеспечения экологической и радиационной безопасности; организации профилактических, санитарно-противоэпидемических мероприятий при инфекционных заболеваниях; оказания медицинской помощи и т.п.)

Задачи учебной дисциплины (модуля) *«Название учебной дисциплины (модуля)»* состоят в формировании у студентов научных знаний о... (например, словообразовании, произношении при употреблении греко-латинской медицинской терминологии; общих принципах функционирования медицинского оборудования; закономерностях развития и анатомического строения тела человека, его систем и органов; современных химических и физико-химических методов анализа биологических жидкостей, растворов лекарственных веществ и биополимеров; закономерностях воздействия факторов среды обитания на здоровье человека; этиологии, патогенезе, морфологических особенностях общепатологических процессов и болезней и т.п.), умений и навыков, необходимых для ... (например, обследования пациентов; интерпретации результатов лабораторных и инструментальных методов исследования; построения диагноза; оказания первой помощи при несчастных случаях, травмах, кровотечениях, отравлениях и других состояниях, угрожающих жизни и здоровью человека; осуществления медицинского ухода за пациентами; выполнения сестринских лечебных и диагностических манипуляций; и т.п.).

Место учебной дисциплины (модуля) в системе подготовки специалиста с высшим образованием

Учебная дисциплина *«Название учебной дисциплины»* относится к модулю *«Название модуля»* компонента учреждения образования / государственного компонента учебного плана учреждения образования по специальности код *«Наименование специальности»*, утвержденного ректором университета 00.00.0000 (регистрационный № _____).

⁴ В соответствии с учебным планом УО

Связи с другими учебными дисциплинами (модулями)

Знания, умения, навыки, полученные при изучении учебной дисциплины (модуля) «*Название учебной дисциплины (модуля)*» необходимы для успешного изучения следующих учебных дисциплин (модулей): (указать учебные дисциплины или модули учебного плана – постреквизиты).

Преподавание и успешное изучение учебной дисциплины (модуля) «*Название учебной дисциплины (модуля)*» осуществляется на базе приобретенных студентом знаний и умений по следующим изученным учебным дисциплинам (модулям): (указать учебные дисциплины или модули, знание которых является необходимым условием для успешного изучения данной учебной дисциплины (модуля) и обосновано логической последовательностью преподавания – пререквизиты)⁵.

Студент, освоивший содержание учебного материала учебной дисциплины (модуля), должен обладать следующей(ими) универсальной, базовой профессиональной, углубленной профессиональной, специализированной компетенцией(ями):⁶ ...

Всего на изучение учебной дисциплины (модуля) отводится ___ академических часов, из них ___ аудиторных часов⁶.

Распределение аудиторных часов по видам занятий: ___ часов лекций; ___ часов лабораторных (практических, семинарских) занятий, из них ___ управляемой самостоятельной работы студента (УСРС)⁶.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета / зачета с применением элементов объективного структурированного клинического экзамена (___ семестр) и/или экзамена / объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) (___ семестр)⁶.

Форма получения образования – очная дневная.

Распределение аудиторного времени по видам занятий, семестрам и формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине:

Семестр ⁶	Количество аудиторных часов					Форма аттестации
	всего	лекций		практических (лабораторных или семинарских) ⁶		
		всего	из них УСРС ⁶	всего	из них УСРС ⁶	
Всего часов						

⁵ В зависимости от логической последовательности преподавания могут быть указаны: только дисциплины - постреквизиты (преимущественно для учебных дисциплин первого курса); только дисциплины – пререквизиты (преимущественно для учебных дисциплин выпускного курса); и постреквизиты и пререквизиты

⁶ В соответствии с учебным планом УО / приложением к учебному плану УО

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Название раздела (темы)	Всего аудиторных часов	Распределение аудиторных часов по видам занятий	
		лекций	практических (лабораторных или семинарских)
1. Раздел			
1.1.Тема			
1.2.Тема			
1.3.и т.д.			
2. Раздел			
2.1. Тема			
2.2. и т.д.			
Всего часов			

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1. Название раздела (по тематическому плану)

1.1. Название темы (по тематическому плану)

Содержание учебного материала.

1.2. Название темы (по тематическому плану)

Содержание учебного материала.

2. Название раздела (по тематическому плану)

2.1. Название темы (по тематическому плану)

Содержание учебного материала.

ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ (КУРСОВОЙ РАБОТЕ)

Учебная программа включает данный раздел, если учебным планом УО по специальности (направлению специальности, специализации) предусмотрено выполнение курсового проекта (курсовой работы) по соответствующей дисциплине.

При характеристике курсового проекта (курсовой работы) необходимо раскрыть его цель, указать примерный объем задания и количество часов на выполнение в соответствии с учебным планом УО по специальности (направлению специальности, специализации).

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«НАЗВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ»**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Количество часов УСРС	Форма контроля	Литература, № по списку ⁷
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	I СЕМЕСТР								
	Лекции:								
1	Тема лекции	2					-	-	
2	Тема лекции	2					-	-	
	Практические (семинарские, лабораторные) занятия:								
1	Название раздела								
1.1	Тема занятия		3				-	<i>Устный опрос</i>	
1.2	Тема занятия		3					<i>Письменная контрольная работа</i>	
2	Название раздела								
2.1	Тема занятия						3	<i>Оценивание реферата</i>	
2.2	Тема занятия		3					<i>Устный опрос</i>	
	II СЕМЕСТР								
	Лекции:								
3	Тема лекции	2					-	-	
4	Тема лекции	2					-	-	
	Практические (семинарские, лабораторные) занятия:								
3	Название раздела								
3.1	Тема занятия		3				-	<i>Устный опрос</i>	

⁷ Данный столбец добавляется, если учебные издания перечней основной и дополнительной литературы используются в образовательном процессе по учебной дисциплине (модулю) частично (отдельные главы, разделы, темы учебных изданий)

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА⁸

Основная:

1. Учебник с грифом «Утверждено Министерством образования Республики Беларусь»
2. Учебное пособие с грифом «Допущено Министерством образования Республики Беларусь»
3. Пособие, учебно-методическое пособие с грифом «Рекомендовано учебно-методическим объединением в сфере высшего образования Республики Беларусь по (профиль, направление или специальность) образования»

Дополнительная:

4. Учебное издание.
5. Научное издание.
6.

Нормативные правовые акты:

7. Нормативный правовой акт.
8.

ЭЛЕКТРОННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ:⁹

1. База данных
2. ...

⁸ Раздел «Литература» информационно-методической части оформляется в двух частях (основная и дополнительная), либо в нескольких частях (основная, дополнительная, нормативные правовые акты) со сквозной нумерацией источников.

Библиографическое описание источников в перечнях основной, дополнительной литературы, нормативно-правовых актов составляется в соответствии с государственным стандартом Республики Беларусь «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (СТБ 7.1-2024). Для составления библиографического описания источников можно использовать «Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате», утверждаемые приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь (далее – ВАК РБ) и размещаемые на официальном сайте ВАК РБ (<https://vak.gov.by/node/8026>).

Для всех источников, имеющих в открытом доступе в сети Интернет, указываются режим и дата доступа.

⁹ Включаются только те, права на которые официально приобретены Университетом (размещены на сайте информационно-издательского центра Университета (library.gsmu.by) в разделе «Учебно-методическое обеспечение УО», подраздел «Материалы по составлению списков рекомендованной литературы к учебным программам»

ЭЛЕКТРОННЫЙ(ЫЕ) УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ(Е) КОМПЛЕКС(Ы):¹⁰

1. Наименование ЭУМК, ссылка на электронный ресурс

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ УПРАВЛЯЕМОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ (УСРС) ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)¹¹**

Рекомендуемые формы организации УСРС (выбрать нужное):

- написание реферата на заданную тему;*
- подготовка мультимедийной презентации по заданной теме;*
- решение ситуационных задач;*
- составление конспекта первоисточников, монографий и статей по заданной теме;*
- написание учебных историй болезни, рецептов;*
- дежурство в организациях здравоохранения;*
- другие.*

Перечень тем тематических докладов, рефератов, мультимедийных презентаций:

1. ...

2. ...

Приводятся другие задания в зависимости от выбранных форм выполнения УСРС.

Формы контроля выполнения УСРС¹²:

- проверка и оценивание реферата, мультимедийной презентации по заданной теме;*
- проверка и оценивание правильности решения ситуационных задач, учебных историй болезни, протоколов, письменных работ, рецептов, письменных докладов, отчетов о дежурстве в организациях здравоохранения;*
- оценка устного доклада, сообщения;*
- устное собеседование, оценка устного ответа на вопрос;*
- проверка конспектов первоисточников, монографий и статей по заданной теме;*

¹⁰ Информация об ЭУМК по учебной дисциплине (модулю), утвержденном научно-методическим советом университета и включенном в Государственный регистр информационных ресурсов, приводится из дополнительного титульного экрана ЭУМК с указанием режима и даты доступа, номера и даты государственной регистрации

¹¹ Если приложением к учебному плану УО предусмотрена управляемая самостоятельная работа студента по учебной дисциплине (модулю) и форма контроля (контрольное мероприятие) предполагает составление перечня заданий

¹² Должны соответствовать формам контроля, приведенным в учебно-методической карте учебной дисциплины (модуля)

*контрольная работа;
тестирование;
другие.*

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СРЕДСТВ ДИАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценка результатов учебной деятельности обучающихся осуществляется с использованием фонда оценочных средств кафедры (университета) и образовательных технологий, который включает:

*перечень вопросов для проведения итоговых занятий;
перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена);
тестовые задания;
задания открытого типа;
 типовые задания для выполнения письменных контрольных работ;
набор ситуационных задач;
набор макропрепаратов;
набор микропрепаратов;
медицинские карты стационарного (амбулаторного) пациента;
результаты лабораторных и инструментальных методов обследования пациентов (набор рентгенограмм / кардиограмм, др.);
задания коммуникативного типа (в том числе с использованием симуляционного оборудования, методики «Симулированный пациент»);
паспорта экзаменационных станций ОСКЭ по учебной дисциплине;
симуляционное оборудование;
комплексные квалификационные задания;
другие.*

Для диагностики компетенций при проведении **текущей аттестации** используются следующие формы¹³:

Устная форма:

*устный опрос;
собеседование;
коллоквиум;
учебная дискуссия;
защита отчета по лабораторной работе;
доклад на практическом занятии;
доклад на конференции;*

¹³ Приводятся только используемые формы контроля с учетом видов учебных занятий. Должны соответствовать формам контроля, указанным в учебно-методической карте учебной дисциплины (модуля).

*оценивание на основе деловой игры;
тесты действия;
другие.*

Письменная форма:

*письменные тесты;
письменная контрольная работа;
письменный отчет по аудиторным (домашним) практическим упражнениям;
письменный отчет по лабораторной работе;
реферат;
курсовая работа (проект);
отчет по научно-исследовательской работе;
публикации статей, докладов;
заявки на изобретения и полезные модели;
стандартизированные тесты;
оценивание на основе модульно-рейтинговой системы;
оценивание на основе кейс-метода;
оценивание на основе портфолио;
оценивание на основе проектного метода;
оценивание на основе деловой игры;
другие.*

Устно-письменная форма:

*отчеты по аудиторным практическим упражнениям с их устной защитой;
отчеты по домашним практическим упражнениям с их устной защитой; отчеты по лабораторным работам с их устной защитой;
курсовая работа (проект) с устной защитой;
оценивание на основе модульно-рейтинговой системы;
оценивание на основе проектного метода;
оценивание на основе деловой игры;
оценивание на основе метода Дельфи;
другие.*

Техническая форма:

*электронные тесты;
электронные практикумы;
визуальные лабораторные работы;
другие.*

Симуляционная форма:

оценивание навыков коммуникативной компетентности с использованием стандартизированного (симулированного) пациента;

оценивание с использованием электронно-механических симуляторов и роботов-тренажеров;

оценивание с использованием виртуальных симуляторов;

оценивание с использованием комбинированных (многокомпонентных) симуляторов, включающих элементы устной, письменной и технических форм диагностики.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) проводится в форме зачета / дифференцированного зачета / экзамена.

Зачет / дифференцированный зачет / экзамен проводится в устной / письменной / устно-письменной / симуляционной (ОСКЭ) форме, и включает в себя: устный опрос по вопросам экзаменационного билета / устный опрос по вопросам, вынесенным на зачет / оценивание письменного ответа по вопросам экзаменационного билета / устный опрос по вопросам экзаменационного билета и оценивание письменно выполненного задания (решения ситуационных задач, выполнения расчетов..., др.) / прием практических навыков с использованием симуляционных технологий; другое.

Или:

Зачет / дифференцированный зачет / экзамен проводится в два / три этапа... Далее указать формы проведения каждого из этапов и что они в себя включают.

Далее могут быть указаны требования к студентам для допуска к промежуточной аттестации и сведения о рейтинговой системе оценки знаний студентов по учебной дисциплине (модулю).

ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

В результате изучения учебной дисциплины (модуля) «*Название учебной дисциплины (модуля)*» студент должен

знать:

основные понятия ...;

причины и механизмы типичных ...;

и далее, в соответствии с примерной учебной программой;

уметь:

проводить ...;

определять ...;

и далее, в соответствии с примерной учебной программой;

владеть:

методами...;

навыками ...;

и далее, в соответствии с примерной учебной программой.

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине (модулю) студент должен приобрести не только теоретические знания, практические умения и навыки по специальности, но и... *(развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны; осознать социальную значимость своей будущей профессиональной деятельности, научиться соблюдать учебную и трудовую дисциплину, нормы медицинской этики и деонтологии, другое – воспитательный аспект содержания образования).*

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИМУЛЯЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Например:

- 1. Восприятие и понимание на слух монологической и диалогической иноязычной речи.*
- 2. Распознавание анатомических структур на классических рентгенограммах, КТ- и МРТ-изображениях в норме.*
- 3. Измерение артериального давления.*
- 4. Наложение давящей повязки на рану при кровотечении.*
- 5. Проведение закрытого массажа сердца взрослому.*
- 6. Дезинфекция изделий медицинского назначения (термометра).*
- 7. Внутривенное введение лекарственного средства с использованием системы инфузионной.*
- 8. Регистрация электрокардиограммы.*
- 9. Дефибриляция с использованием автоматического наружного дефибриллятора.*
- 10. Аускультация сердца.*
- 11. Выполнение вскрытия абсцессов и флегмон.*
- 12. Надевание / снятие защитного костюма при инфекции COVID-19 и других особо опасных инфекциях.*

Если учебной программой предусмотрено применение симуляционных технологий обучения, формируемые практические навыки должны составляться на основе Примерного перечня практических навыков, предназначенных для освоения с использованием симуляционных технологий обучения, утвержденного Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

ПЕРЕЧЕНЬ ПАСПОРТОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СТАНЦИЙ ОБЪЕКТИВНОГО СТРУКТУРИРОВАННОГО КЛИНИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА, ПРИМЕНЯЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ¹⁴

Паспорт экзаменационной станции «БАЗОВАЯ СЕРДЕЧНО-ЛЕГОЧНАЯ РЕАНИМАЦИЯ» объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) по учебной дисциплине «Первая помощь» для специальности (наименование специальности), утвержденный проректором по учебной работе (указать дату);

Паспорт экзаменационной станции «ВНУТРИМЫШЕЧНАЯ ИНЪЕКЦИЯ» объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) по учебной дисциплине «Медицинский уход и манипуляционная техника» для специальности (наименование специальности), утвержденный проректором по учебной работе (указать дату).

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

В преподавании учебной дисциплины рекомендуется использовать **традиционные методы обучения:**

лекции;

практические / лабораторные / семинарские занятия¹⁵;

активные (интерактивные) методы, в том числе с применением инновационных образовательных технологий (выбрать нужное):

проблемно-ориентированное обучение PBL (Problem-Based Learning);

командно-ориентированное обучение TBL (Team-Based Learning);

обучение на основе клинического случая CBL (Case-Based Learning);

научно-ориентированное обучение RBL (Research-Based Learning);

обучение с применением симуляционных технологий;

другие.

В этом разделе могут быть указаны конкретные темы, по которым рекомендуется использовать активные (интерактивные) методы обучения с указанием формы проведения: диспута, дискуссии, беседы за круглым столом, соревнования, деловой игры, ролевой игры, выполнения проекта, мозгового штурма и др., в том числе применение инновационных образовательных технологий.

Дополнительно может быть приведено описание инновационных подходов к преподаванию учебной дисциплины (модуля).

В информационно-методической части также могут быть приведены тестовые задания, другая значимая информация.

¹⁴ Данный раздел включается, если промежуточная аттестация (один из этапов) проводится в форме ОСКЭ, либо текущая аттестация проводится с использованием симуляционных технологий. Указываются утвержденные паспорта экзаменационных станций ОСКЭ по учебной дисциплине.

¹⁵ В соответствии с учебным планом УО

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ¹⁶

Название учебной дисциплины (модуля), с которой(ым) требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола) ¹⁷
1. <i>Название</i>	<i>Название</i>	<i>Предложений о внесении дополнений и изменений нет</i>	
2. <i>Название</i>	<i>Название</i>	<i>Дополнить содержание...</i>	<i>Дополнить содержание... (протокол от 00.00.0000 №)</i>

¹⁶ Содержание учебной программы должно быть согласовано с кафедрами, обеспечивающими преподавание учебных дисциплин (модулей), для усвоения которых необходимо изучение данной учебной дисциплины (модуля)

¹⁷ При наличии предложений о внесении изменений в содержание учебной программы УО вопрос о внесении соответствующих изменений обсуждается на заседании кафедры-разработчика, принятое решение отражается в протоколе

СОСТАВИТЕЛИ:

*Должность, ученая степень,
ученое звание*

_____ И.О.Фамилия

*Должность, ученая степень,
ученое звание*

_____ И.О.Фамилия

Заведующий кафедрой¹⁸
(название кафедры), ученая
степень, ученое звание

_____ И.О.Фамилия

Оформление учебной программы УО и сопроводительных документов соответствует установленным требованиям

Методист учебно-
методического отдела

_____ И.О.Фамилия

Начальник информационно-
издательского центра

_____ И.О.Фамилия

¹⁸ В случае если заведующий кафедрой является автором-составителем, дополнительной визы не требуется

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

учреждения образования

«Гомельский государственный
медицинский университет»

_____ /
(подпись)

_____ /
(И.О.Фамилия)

_____ /
(дата утверждения)

Регистрационный № УД- _____ /ф.

_____ /
(название факультативной дисциплины)

**Учебная программа учреждения образования
по факультативной дисциплине для специальности(ей):**

_____ /
(код специальности)

_____ /
(наименование специальности)

_____ /
(код специальности)

_____ /
(наименование специальности)

_____ курс(ы)

20__

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования (ОСВО-...) по специальности код «*Наименование специальности*», утвержденного и введенного в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от _____ № ____; учебного плана / приложения к учебному плану учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» по специальности код «*Наименование специальности*», утвержденного ректором университета 00.00.0000, регистрационный № _____¹

СОСТАВИТЕЛИ:

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание;

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание

РЕЦЕНЗЕНТЫ²:

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание;

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой (*название*) учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»

(протокол № ____ от _____);

Научно-методическим советом учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»

(протокол № ____ от _____)

¹ Если учебная программа УО составлена для нескольких специальностей, указываются соответствующие образовательные стандарты и учебные планы для каждой специальности

² К оценке содержания учебных программ рекомендуется привлекать внешних рецензентов, в том числе представителей работодателей. Должно быть не менее двух рецензий, одна из которых внешняя, вторая – внешняя или внутренняя.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

«*Название факультативной дисциплины*» – факультативная дисциплина, содержащая новейшие научные знания о ... (и далее – по определению научного понятия факультативной дисциплины).

Цель факультативной дисциплины «*Название*» состоит в углублении научных знаний студентов по учебной дисциплине «*Название*» (далее – кратко о чем) и формировании дополнительных профессиональных компетенций для ... (например, для оказания специализированной медицинской помощи при хирургических заболеваниях).

Задачи факультативной дисциплины «*Название*» состоят в формировании у студентов углубленных научных знаний о... (конкретно о чем), умений и навыков, необходимых для ... (например, применения современных технологий хирургического лечения аномалий рефракции.).

Связи с другими учебными дисциплинами (модулями)

Преподавание и успешное изучение факультативной дисциплины «*Название*» осуществляется на базе приобретенных студентом знаний и умений по учебной дисциплине (модулю) «*Название учебной дисциплины (модуля)*».

Всего на изучение факультативной дисциплины отводится ____ академических часов, из них ____ аудиторных часов³.

Распределение аудиторных часов по видам занятий: ____ часов лекций; ____ часов лабораторных (практических, семинарских) занятий, из них ____ управляемой самостоятельной работы студента (УСРС)³.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (__ семестр)³.

Форма получения образования – очная дневная.

Распределение аудиторного времени по видам занятий, семестрам и формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине:

Семестр ³	Количество аудиторных часов					Форма аттестации
	всего	лекций		практических (лабораторных или семинарских) ³		
		всего	из них УСРС ³	всего	из них УСРС ³	
						зачет

³ В соответствии с учебным планом УО / приложением к учебному плану УО

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Название раздела (темы)	Всего аудиторных часов	Распределение аудиторных часов по видам занятий	
		лекций	практических (лабораторных или семинарских)
1. Раздел			
1.1.Тема			
1.2.Тема			
1.3.и т.д.			
2. Раздел			
2.1. Тема			
2.2. и т.д.			
Всего часов			

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1. Название раздела⁴ (по тематическому плану)

1.1. Название темы (по тематическому плану)

Содержание учебного материала.

1.2. Название темы (по тематическому плану)

Содержание учебного материала.

2. Название раздела (по тематическому плану)

2.1. Название темы (по тематическому плану)

Содержание учебного материала.

⁴ Если объем факультативной дисциплины небольшой, выделение разделов необязательно

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ФАКУЛЬТАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «НАЗВАНИЕ»

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Количество часов УСРС	Форма контроля	Литература, № по списку ⁵
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Лекции:								
1	Тема лекции	2					-	-	
2	Тема лекции	2					-	-	
	Практические (семинарские, лабораторные) занятия:								
1	Название раздела								
1.1	Тема занятия		2				-	<i>Устный опрос</i>	
1.2	Тема занятия		2					<i>Устный опрос</i>	
2	Название раздела								
2.1	Тема занятия						2	<i>Оценивание реферата</i>	
2.2	Тема занятия		2					<i>Электронные тесты</i>	

⁵ Данный столбец добавляется, если учебные издания перечней основной и дополнительной литературы используются в образовательном процессе по факультативной дисциплине частично (отдельные главы, разделы, темы учебных изданий)

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА⁶

Основная:

1. Учебник с грифом «Утверждено Министерством образования Республики Беларусь»
2. Учебное пособие с грифом «Допущено Министерством образования Республики Беларусь»
3. Пособие, учебно-методическое пособие с грифом «Рекомендовано учебно-методическим объединением в сфере высшего образования Республики Беларусь по (профиль, направление или специальность) образования»

Дополнительная:

4. Учебное издание.
5. Научное издание.
6.

Нормативные правовые акты:

7. Нормативный правовой акт.
8.

ЭЛЕКТРОННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ:⁷

1. База данных
2. ...

⁶ Раздел «Литература» информационно-методической части оформляется в двух частях (основная и дополнительная), либо в нескольких частях (основная, дополнительная, нормативные правовые акты) со сквозной нумерацией источников.

Библиографическое описание источников в перечнях основной, дополнительной литературы, нормативно-правовых актов составляется в соответствии с государственным стандартом Республики Беларусь «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (СТБ 7.1-2024). Для составления библиографического описания источников можно использовать «Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате», утверждаемые приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь (далее – ВАК РБ) и размещаемые на официальном сайте ВАК РБ (<https://vak.gov.by/node/8026>).

Для всех источников, имеющих в открытом доступе в сети Интернет, указываются режим и дата доступа.

⁷ Включаются только те, права на которые официально приобретены Университетом (размещены на сайте информационно-издательского центра Университета (library.gsmu.by) в разделе «Учебно-методическое обеспечение УО», подраздел «Материалы по составлению списков рекомендованной литературы к учебным программам»

ЭЛЕКТРОННЫЙ(ЫЕ) УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ(Е) КОМПЛЕКС(Ы):⁸

1. Наименование ЭУМК, ссылка на электронный ресурс

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ УПРАВЛЯЕМОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ (УСРС) ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)⁹

Рекомендуемые формы организации УСРС (выбрать нужное):

написание реферата на заданную тему;

подготовка мультимедийной презентации по заданной теме;

решение ситуационных задач;

составление конспекта первоисточников, монографий и статей по заданной теме;

написание учебных историй болезни, рецептов;

дежурство в организациях здравоохранения;

другие.

Перечень тем тематических докладов, рефератов, мультимедийных презентаций:

1. ...

2. ...

Приводятся другие задания в зависимости от выбранных форм выполнения УСРС.

Формы контроля выполнения УСРС¹⁰:

проверка и оценивание реферата, мультимедийной презентации по заданной теме;

проверка и оценивание правильности решения ситуационных задач, учебных историй болезни, протоколов, письменных работ, рецептов, письменных докладов, отчетов о дежурстве в организациях здравоохранения;

оценка устного доклада, сообщения;

устное собеседование, оценка устного ответа на вопрос;

проверка конспектов первоисточников, монографий и статей по заданной теме;

⁸ При наличии ЭУМК по факультативной дисциплине, утвержденного научно-методическим советом университета и включенного в Государственный регистр информационных ресурсов, информация о нем приводится из дополнительного титульного экрана ЭУМК с указанием режима и даты доступа, номера и даты государственной регистрации

⁹ Если приложением к учебному плану УО предусмотрена управляемая самостоятельная работа студента по факультативной дисциплине и форма контроля (контрольное мероприятие) предполагает составление перечня заданий

¹⁰ Должны соответствовать формам контроля, приведенным в учебно-методической карте учебной дисциплины (модуля)

контрольная работа;
тестирование;
другие.

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СРЕДСТВ ДИАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценка результатов учебной деятельности обучающихся осуществляется с использованием фонда оценочных средств кафедры (университета) и образовательных технологий, который включает:

перечень вопросов для проведения зачета;
тестовые задания;
задания открытого типа;
типовые задания для выполнения письменных контрольных работ;
набор ситуационных задач;
набор макропрепаратов;
набор микропрепаратов;
медицинские карты стационарного (амбулаторного) пациента;
результаты лабораторных и инструментальных методов обследования пациентов (набор рентгенограмм / кардиограмм, др.);
задания коммуникативного типа (в том числе с использованием симуляционного оборудования, методики «Симулированный пациент»);
симуляционное оборудование;
комплексные квалификационные задания;
другие.

Для диагностики компетенций при проведении **текущей аттестации** используются следующие формы¹¹:

Устная форма:

устный опрос;
собеседование;
учебная дискуссия;
доклад на практическом занятии;
доклад на конференции;
оценивание на основе деловой игры;
тесты действия;
другие.

Письменная форма:

¹¹ Приводятся только используемые формы контроля с учетом видов учебных занятий. Должны соответствовать формам контроля, указанным в учебно-методической карте факультативной дисциплины

письменные тесты;
реферат;
отчет по научно-исследовательской работе;
публикации статей, докладов;
заявки на изобретения и полезные модели;
стандартизированные тесты;
оценивание на основе модульно-рейтинговой системы;
оценивание на основе кейс-метода;
оценивание на основе портфолио;
оценивание на основе проектного метода;
оценивание на основе деловой игры;
другие.

Устно-письменная форма:

отчеты по аудиторным практическим упражнениям с их устной защитой;

оценивание на основе модульно-рейтинговой системы;
оценивание на основе проектного метода;
оценивание на основе деловой игры;
оценивание на основе метода Дельфи;
другие.

Техническая форма:

электронные тесты;
электронные практикумы;
визуальные лабораторные работы;
другие.

Симуляционная форма:

оценивание навыков коммуникативной компетентности с использованием стандартизированного (симулированного) пациента;
оценивание с использованием электронно-механических симуляторов и роботов-тренажеров;

оценивание с использованием виртуальных симуляторов;
оценивание с использованием комбинированных (многокомпонентных) симуляторов, включающих элементы устной, письменной и технических форм диагностики.

Промежуточная аттестация по факультативной дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет проводится в устной / письменной / симуляционной (ОСКЭ) форме, и включает в себя: устный опрос по вопросам, вынесенным на зачет / оценивание письменного ответа по вопросам, вынесенным на зачет / прием практических навыков с использованием симуляционных технологий; другое.

Далее могут быть указаны требования к студентам для допуска к промежуточной аттестации по факультативной дисциплине.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

В результате изучения факультативной дисциплины «*Название*» студент должен

знать:

основные понятия ...;

причины и механизмы типичных ...;

уметь:

проводить ...;

определять ...;

владеть:

методами...;

навыками ...

В рамках образовательного процесса по данной факультативной дисциплине студент должен приобрести не только теоретические знания, практические умения и навыки по специальности, но и... *(развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны; осознать социальную значимость своей будущей профессиональной деятельности, научиться соблюдать учебную и трудовую дисциплину, нормы медицинской этики и деонтологии, другое – воспитательный аспект содержания образования).*

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ФАКУЛЬТАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИМУЛЯЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

1...

2...

Если учебной программой предусмотрено применение симуляционных технологий обучения, формируемые практические навыки должны составляться на основе Примерного перечня практических навыков, предназначенных для освоения с использованием симуляционных технологий обучения, утвержденного Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

ПЕРЕЧЕНЬ ПАСПОРТОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СТАНЦИЙ ОБЪЕКТИВНОГО СТРУКТУРИРОВАННОГО КЛИНИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА, ПРИМЕНЯЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ¹²

Паспорт экзаменационной станции «БАЗОВАЯ СЕРДЕЧНО-ЛЕГОЧНАЯ РЕАНИМАЦИЯ» объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) по учебной дисциплине «Первая помощь» для специальности (наименование специальности), утвержденный проректором по учебной работе (указать дату);

Паспорт экзаменационной станции «ВНУТРИМЫШЕЧНАЯ ИНЪЕКЦИЯ» объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) по учебной дисциплине «Медицинский уход и манипуляционная техника» для специальности (наименование специальности), утвержденный проректором по учебной работе (указать дату).

В информационно-методической части могут быть дополнительно приведены:

Темы реферативных работ;

тестовые задания;

характеристика (описание) инновационных подходов к преподаванию факультативной дисциплины;

требования к обучающемуся при прохождении промежуточной аттестации;

другая значимая информация.

¹² Данный раздел включается, если промежуточная аттестация (один из этапов) проводится в форме ОСКЭ, либо текущая аттестация проводится с использованием симуляционных технологий. Указываются утвержденные паспорта экзаменационных станций ОСКЭ по учебной дисциплине.

СОСТАВИТЕЛИ:

*Должность, ученая степень,
ученое звание*

_____ И.О.Фамилия

*Должность, ученая степень,
ученое звание*

_____ И.О.Фамилия

Заведующий кафедрой¹³
(название кафедры), ученая
степень, ученое звание

_____ И.О.Фамилия

Оформление учебной программы УО и сопроводительных документов
соответствует установленным требованиям

Методист учебно-
методического отдела

_____ И.О.Фамилия

Начальник информационно-
издательского центра

_____ И.О.Фамилия

¹³ В случае если заведующий кафедрой является автором-составителем, дополнительной визы не требуется

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Декан *(указать какого)*
факультета учреждения
образования «Гомельский
государственный медицинский
университет»

_____ *И.О. Фамилия*

_____ *(дата)*

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
учреждения образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

_____ *И.О. Фамилия*

_____ *(дата)*

Регистрационный №

**ПРОГРАММА
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

_____ *(название практики)*

для специальности

_____ *(код специальности)*

_____ *(наименование специальности)*;

_____ курс

20__

Программа по учебной практике составлена на основе образовательного стандарта высшего образования (ОСВО-...) по специальности код «*Наименование специальности*», утвержденного и введенного в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от _____ № ____; учебного плана учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» по специальности код «*Наименование специальности*», утвержденного ректором университета 00.00.0000, регистрационный № _____.

СОСТАВИТЕЛИ:

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание;

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой (*название*) ¹ учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» (протокол № ____ от _____);

Советом (*название*) факультета (протокол № ____ от _____);

Научно-методическим советом университета (протокол № ____ от _____)

¹ Если разработчиками программы по практике являются несколько кафедр, то указывается выпускающая кафедра

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью учебной практики «*Название*» является закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных в процессе теоретического обучения, формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым(ой) учебным(ой) дисциплинам(е) «*Название*», освоение первичных навыков по специальности (шифр, «*Название специальности*»).

Задачами учебной практики «*Название*» является приобретение навыков по уходу за пациентами, выполнению медицинских манипуляций, ознакомление с требованиями санитарно-противоэпидемического режима в организации здравоохранения и освоение навыков оказания медицинской помощи (для специальностей 7-07-0911-01 «*Лечебное дело*» и 7-07-0911-04 «*Медико-диагностическое дело*») / ознакомление с деятельностью центров гигиены и эпидемиологии, освоение методов контроля факторов среды обитания человека (для специальности 7-07-0911-02 «*Медико-профилактическое дело*»).

Всего на учебную практику «*Название*» отводится _____ академических часов в течение _____ недель по окончании _____ семестра / или (в _____ семестре), из них _____ аудиторных часов (заполняется в соответствии с приложением к учебному плану).

Общие вопросы организации и контроля качества выполнения программы практики

Учебную практику студенты проходят в учебных аудиториях, в симуляционно-аттестационном центре, базах практики.

Прохождение студентами учебной практики на базах практики с отработкой практических умений и навыков с участием пациентов допускается после практической подготовки в симуляционно-аттестационном центре и успешной текущей аттестации под контролем преподавателя, отвечающего за их подготовку.

Общее руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики от университета, непосредственное руководство – руководитель(и) практики от кафедр(ы).

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики.

Дифференцированный зачет принимается при наличии у студента дневника прохождения практики, письменного отчета о выполнении программы практики, других материалов.

Дифференцированный зачет может включать в себя демонстрацию освоенных студентом практических навыков на *оборудовании кафедр, на*

симуляционном оборудовании университета, один из этапов аттестации может проводиться в форме объективного структурированного клинического экзамена по дисциплине(ам) (указать дисциплину).

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Приводится описание деятельности студентов во время прохождения практики (по соответствующим разделам и подразделам календарно-тематического плана), обеспечивающей закрепление теоретических знаний, овладение практическими навыками, формирование необходимых умений по изученной(ым) учебной(ым) дисциплине(ам), освоение первичных навыков по специальности.

1. Раздел...

1.1. Тема...

1.2. Тема...

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Название раздела практики, наименование работ	Количество дней	Количество аудиторных часов
1. Раздел		
1.1. Тема...		
1.2. Тема...		
2. Раздел ...		
2.1. Тема...		
2.2. Тема...		
Всего :		

Календарно-тематический план практики составляется в соответствии с учебным планом (приложением к нему) из расчета 36 аудиторных часов в неделю (6 дней по 6 аудиторных часов в день) – если учебная практика не совмещена с учебным процессом. Если учебная практика совмещена с учебными занятиями, период учебной практики может быть увеличен в два раза, а количество аудиторных часов в день – уменьшено до 3.

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И СТУДЕНТОВ

В разделе приводятся обязанности и права (в соответствии с Положением о практике студентов, утвержденным ректором университета; Инструкцией о порядке и особенностях прохождения практики студентами государственных учреждений высшего образования, осуществляющих обучение по направлению образования «Здравоохранение», утвержденной Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 16.12.2022 № 119):

*руководителя практики от университета;
руководителя практики от кафедры университета;
старосты группы практики;
студентов.*

Если учебной программой предусмотрено выполнение учебно-исследовательской работы студента или санитарно-просветительной работы, в разделе приводятся их формы, тематика, порядок организации и выполнения, требования к оформлению, формы контроля.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

По окончании учебной практики «Название» студент должен знать:

*основные понятия...;
структуру ...;
правила хранения лекарственных средств;
и т.п.;*

уметь:

*проводить ...;
выполнять ...;
и т.п.;*

владеть:

*навыками проведения ...;
техникой выполнения ...;
навыками анализа...;
и т.п.*

В результате прохождения производственной практики студент должен не только приобрести практические умения и навыки, закрепить теоретические знания, но и ... *(развить свой ценностно-личностный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны; осознать социальную значимость своей будущей профессиональной деятельности, научиться*

соблюдать учебную и трудовую дисциплину, нормы медицинской этики и деонтологии, другое – воспитательный аспект).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ И РЕКОМЕНДУЕМЫЙ УРОВЕНЬ ИХ ОСВОЕНИЯ

Уровни освоения практических навыков (*может быть дополнен или изменен*):

1 – знать теоретически, профессионально ориентироваться, знать показания к проведению;

2 – знать теоретически, оценить, принять участие в работе медицинского персонала;

3 – знать теоретически, выполнить самостоятельно.

Практическому навыку может быть присвоено несколько уровней (например: 1, 2, 3, или 1, 2). В случае отсутствия условий для освоения навыка на уровнях 2, 3, студент должен освоить практические навыки, согласно уровню 1.

№	Практические навыки	Рекомендовано	
		Количество	Уровень освоения
1			
2			
3			
4			

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СТУДЕНТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Приводятся требования к содержанию и оформлению следующих документов: дневника учебной практики; отчета о выполнении программы практики.

Формы документов могут быть оформлены приложениями к программе.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. ...
2. ...

ЛИТЕРАТУРА²

Основная:

1. Учебник с грифом «Утверждено Министерством образования Республики Беларусь»

2. Учебное пособие с грифом «Допущено Министерством образования Республики Беларусь»

3. Пособие, учебно-методическое пособие с грифом «Рекомендовано учебно-методическим объединением в сфере высшего образования Республики Беларусь по (профиль, направление или специальность) образования»

Дополнительная:

4. Учебное издание.

5. Научное издание.

6.

Нормативные правовые акты:

7. Нормативный правовой акт.

8.

Приводятся нормативные правовые и организационно-распорядительные документы (приказы, инструкции, методические указания и др.) Министерства здравоохранения Республики Беларусь и других ведомств, регламентирующие работу организаций здравоохранения.

ЭЛЕКТРОННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ:³

1. База данных

2. ...

² Библиографическое описание источников в перечнях литературы, нормативно-правовых актов составляется в соответствии с государственным стандартом Республики Беларусь «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (СТБ 7.1-2024). Для составления библиографического описания источников можно использовать «Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате», утверждаемые приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь (далее – ВАК РБ) и размещаемые на официальном сайте ВАК РБ (<https://vak.gov.by/node/8026>).

Для всех источников, имеющих в открытом доступе в сети Интернет, указываются режим и дата доступа.

³ Включаются только те, права на которые официально приобретены Университетом (размещены на сайте информационно-издательского центра Университета (library.gsmu.by) в разделе «Учебно-методическое обеспечение УО», подраздел «Материалы по составлению списков рекомендованной литературы к учебным программам»

ЭЛЕКТРОННЫЙ(ЫЕ) УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ(Е) КОМПЛЕКС(Ы):⁴*1. Наименование ЭУМК, ссылка на электронный ресурс*

Информационно-методическая часть также может включать в себя другую значимую информацию.

⁴ При наличии утвержденного научно-методическим советом университета и включенного в Государственный регистр информационных ресурсов ЭУМК по практике информация приводится из дополнительного титульного экрана ЭУМК с указанием режима и даты доступа, номера и даты государственной регистрации

СОСТАВИТЕЛИ:

*Должность, ученая
степень, ученое звание* _____ И.О.Фамилия

*Должность, ученая
степень, ученое звание* _____ И.О.Фамилия

Заведующий кафедрой⁵
(название кафедры),
ученая степень, ученое
звание _____ И.О.Фамилия

Оформление программы по практике и сопроводительных документов
соответствует установленным требованиям

Методист учебно-
методического отдела _____ И.О.Фамилия

Руководитель практики _____ И.О.Фамилия

Начальник
информационно-
издательского центра _____ И.О.Фамилия

⁵ В случае если заведующий кафедрой является автором-составителем, дополнительной визы не требуется.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Декан (*указать какого*)
факультета учреждения
образования «Гомельский
государственный медицинский
университет»

_____ *И.О. Фамилия*

_____ *(дата)*

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
учреждения образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

_____ *И.О. Фамилия*

_____ *(дата)*

Регистрационный №

**ПРОГРАММА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

_____ *(название практики)*

для специальности

_____ *(код специальности)*

_____ *(наименование специальности)*;

_____ курс

20__

Программа по производственной практике составлена на основе образовательного стандарта высшего образования (ОСВО-...) по специальности код «*Наименование специальности*», утвержденного и введенного в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от _____ № ____; учебного плана учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» по специальности код «*Наименование специальности*», утвержденного ректором университета 00.00.0000, регистрационный № _____.

СОСТАВИТЕЛИ:

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание;

И.О.Фамилия, должность (с указанием места работы), ученая степень, ученое звание

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой (*название*) ¹ учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» (протокол № ____ от _____);

Советом (*название*) факультета (протокол № ____ от _____);

Научно-методическим советом университета (протокол № ____ от _____)

¹ Если разработчиками программы по практике являются несколько кафедр, то указывается выпускающая кафедра

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью производственной практики «*Название*» является закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретение студентами профессиональных умений и навыков по специальности (шифр, «*Название специальности*»), приобретение практического опыта, развитие профессионального мышления, проверка возможности будущего специалиста самостоятельно выполнять профессиональные функции.

Задачами производственной практики «*Название*» является приобретение и закрепление навыков оказания медицинской помощи пациентам в амбулаторных и стационарных условиях (для специальностей «*Лечебное дело*» и «*Медико-диагностическое дело*») / приобретение и закрепление навыков в области профилактической медицины и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения (для специальности «*Медико-профилактическое дело*»).

Всего на производственную практику «*Название*» отводится _____ академических часов в течение _____ недель по окончании _____ семестра, из них _____ аудиторных часов (заполняется в соответствии с приложением к учебному плану).

Общие вопросы организации и контроля качества выполнения программы практики

Общее руководство производственной практикой осуществляет руководитель практики от университета, непосредственное руководство – руководитель(и) практики от кафедр(ы).

Производственную практику студенты проходят на соответствующих профилю специальности базах практики, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь, на основании приказа ректора университета и заключенных договоров с организациями здравоохранения.

На базах практики общее руководство производственной практикой осуществляется руководителем организации здравоохранения или его заместителем. Непосредственное руководство производственной практикой осуществляется работником организации здравоохранения из числа наиболее квалифицированных специалистов, назначаемым приказом руководителя организации здравоохранения.

Контроль выполнения программы практики и консультативная помощь возлагаются на руководителей практики от кафедр(ы) и организации здравоохранения, принятие дифференцированного зачета – на руководителя(ей) практики от кафедр(ы). К принятию

дифференцированного зачета в качестве эксперта может быть привлечен представитель базы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики (для студентов, проходящих практику на базах города Гомеля) и в течение первых *четырёх / шести* недель следующего учебного года (для студентов, проходящих практику на других базах Республики Беларусь).

Дифференцированный зачет принимается при наличии у студента дневника прохождения практики, письменного отчета о выполнении программы практики, письменного отзыва о прохождении практики студентом, *также учитываются учебно-исследовательская и санитарно-просветительная работа.*

Дифференцированный зачет включает в себя демонстрацию освоенных студентом практических навыков на *оборудовании кафедр, на симуляционном оборудовании университета, один из этапов аттестации может проводиться в форме объективного структурированного клинического экзамена по дисциплине(ам) (указать дисциплину).*

Приводится другая значимая информация по вопросам организации и контролю качества выполнения программы практики.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Приводится описание деятельности студентов во время прохождения практики (по соответствующим разделам и подразделам календарно-тематического плана), обеспечивающей закрепление теоретических знаний, овладение практическими навыками, формирование необходимых умений и компетенций для последующей самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

1. Работа в ... отделении

1.1. Ознакомление с ...

1.2. Отработка практических навыков ...

другое (наблюдение за...; ассистирование при ...; самостоятельное выполнение ...; проведение санитарно-просветительной работы; дежурство в ... и прочее).

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Название раздела практики, наименование работ	Количество дней	Количество аудиторных часов
1. Работа в ... отделении	5	35
<i>1.1. Ознакомление с...</i>	<i>1</i>	<i>7</i>
<i>1.2. Отработка практических навыков ...</i>	<i>2</i>	<i>14</i>
<i>1.3. Освоение методики ...</i>	<i>2</i>	<i>14</i>
2. Раздел ...	5	35
<i>2.1. Наименование работ</i>	<i>2</i>	<i>14</i>
<i>2.2. Наименование работ</i>	<i>3</i>	<i>21</i>
УСРС*		2
Всего :	10	72

* *Календарно-тематический план практики составляется в соответствии с учебным планом (приложением к нему) из расчета 36 аудиторных часов в неделю (5 дней по 7 аудиторных часов в день и 1 час в неделю - УСРС).*

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И СТУДЕНТОВ

В разделе приводятся обязанности и права (в соответствии с Положением о практике студентов, утвержденным ректором университета; Инструкцией о порядке и особенностях прохождения практики студентами государственных учреждений высшего образования, осуществляющих обучение по направлению образования «Здравоохранение», утвержденной Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 16.12.2022 № 119):

- руководителя базы практики;*
- руководителя практики от организации;*
- руководителя практики от университета;*
- руководителя практики от кафедры университета;*
- старосты группы практики;*
- студентов.*

ТЕМАТИКА И ФОРМЫ САНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Указываются формы (беседы с пациентами, изготовление санитарного бюллетеня, другие), объем и тематика санитарно-просветительной работы, формы контроля.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА²

Указываются формы учебно-исследовательской работы студента (УИРС) (написание реферата, выступление с докладом на врачебной отделенческой конференции, другие), методические рекомендации по ее организации и выполнению, тематика УИРС.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

По окончании производственной практики «Название» студент должен

знать:

основные понятия...;

структуру ...;

правила хранения лекарственных средств;

и т.п.;

уметь:

проводить ...;

выполнять ...;

и т.п.;

владеть:

навыками проведения ...;

техникой выполнения ...;

навыками анализа...;

и т.п.

В результате прохождения производственной практики студент должен не только приобрести практические умения и навыки, закрепить теоретические знания, но и ... *(развить свой ценностно-личностный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны; осознать социальную значимость своей будущей профессиональной деятельности, научиться соблюдать учебную и трудовую дисциплину, нормы медицинской этики и деонтологии, другое – воспитательный аспект).*

² Учебно-исследовательская работа студента (УИРС) планируется в пределах часов, отведенных учебным планом (приложением к учебному плану) на управляемую самостоятельную работу студента.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ И РЕКОМЕНДУЕМЫЙ УРОВЕНЬ ИХ ОСВОЕНИЯ

Уровни освоения практических навыков (*может быть дополнен или изменен*):

1 – знать теоретически, профессионально ориентироваться, знать показания к проведению;

2 – знать теоретически, оценить, принять участие в работе медицинского персонала;

3 – знать теоретически, выполнить самостоятельно.

Практическому навыку может быть присвоено несколько уровней (например: 1, 2, 3, или 1, 2). В случае отсутствия в организации здравоохранения условий для освоения навыка на уровнях 2, 3, студент должен освоить практические навыки, согласно уровню 1.

№	Практические навыки	Рекомендовано	
		Количество	Уровень освоения
1			
2			
3			
4			
5			

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СТУДЕНТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Приводятся требования к содержанию и оформлению следующих документов:

дневника производственной практики;

отчета о выполнении программы практики;

отзыва руководителя практики от организации о прохождении практики студентом. Формы документов могут быть оформлены приложениями к программе.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. ...

2. ...

ЛИТЕРАТУРА³

Основная:

1. Учебник с грифом «Утверждено Министерством образования Республики Беларусь»
2. Учебное пособие с грифом «Допущено Министерством образования Республики Беларусь»
3. Пособие, учебно-методическое пособие с грифом «Рекомендовано учебно-методическим объединением в сфере высшего образования Республики Беларусь по (профиль, направление или специальность) образования»

Дополнительная:

4. Учебное издание.
5. Научное издание.
6.

Нормативные правовые акты:

7. Нормативный правовой акт.
8.

Приводятся нормативные правовые и организационно-распорядительные документы (приказы, инструкции, методические указания и др.) Министерства здравоохранения Республики Беларусь и других ведомств, регламентирующие работу организаций здравоохранения.

ЭЛЕКТРОННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ:⁴

1. База данных
2. ...

³ Библиографическое описание источников в перечнях литературы, нормативно-правовых актов составляется в соответствии с государственным стандартом Республики Беларусь «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (СТБ 7.1-2024). Для составления библиографического описания источников можно использовать «Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате», утверждаемые приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь (далее – ВАК РБ) и размещаемые на официальном сайте ВАК РБ (<https://vak.gov.by/node/8026>).

Для всех источников, имеющих в открытом доступе в сети Интернет, указываются режим и дата доступа.

⁴ Включаются только те, права на которые официально приобретены Университетом (размещены на сайте информационно-издательского центра Университета (library.gsmu.by) в разделе «Учебно-методическое обеспечение УО», подраздел «Материалы по составлению списков рекомендованной литературы к учебным программам»)

ЭЛЕКТРОННЫЙ(ЫЕ) УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ(Е) КОМПЛЕКС(Ы):⁵*1. Наименование ЭУМК, ссылка на электронный ресурс*

Информационно-методическая часть также может включать в себя другую значимую информацию.

⁵ При наличии утвержденного научно-методическим советом университета и включенного в Государственный регистр информационных ресурсов ЭУМК по практике информация приводится из дополнительного титульного экрана ЭУМК с указанием режима и даты доступа, номера и даты государственной регистрации

СОСТАВИТЕЛИ:

*Должность, ученая
степень, ученое звание* _____ И.О.Фамилия

*Должность, ученая
степень, ученое звание* _____ И.О.Фамилия

Заведующий кафедрой⁶
(название кафедры),
ученая степень, ученое
звание _____ И.О.Фамилия

Оформление программы по практике и сопроводительных документов
соответствует установленным требованиям

Методист учебно-
методического отдела _____ И.О.Фамилия

Руководитель практики _____ И.О.Фамилия

Начальник
информационно-
издательского центра _____ И.О.Фамилия

⁶ В случае если заведующий кафедрой является автором-составителем, дополнительной визы не требуется.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «НАЗВАНИЕ ПРАКТИКИ»**
для специальности _____;
(код специальности) (наименование специальности)
на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Программа по производственной практике пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ (протокол № ____ от _____ 20__ г.)
(название кафедры)

Заведующий кафедрой ...

_____ (ученая степень, ученое звание) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан ... факультета

_____ (ученая степень, ученое звание) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)