



Оглавление	
1. Общие положения.....	3
2. Общие требования к оформлению рабочей программы дисциплины.....	4
3. Структура рабочей программы учебной дисциплины.....	5
4. Описание основных структурных элементов рабочей программы учебной дисциплины..	5
4.4. Методы изучения дисциплины .....	9
4.5. Объем, содержание курса и виды учебной работы.....	10
4.6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студента.....	12
4.7. Ресурсное обеспечение .....	12
4.8. Фонд оценочных средств.....	15
4.9. Методическое обеспечение дисциплины.....	15
4.10. Лист регистрации изменений в программе.....	15
4.11. Технологическая карта дисциплины .....	16
4.12. Аннотация к рабочей программе по дисциплине.....	16
5. Порядок утверждения рабочей программы.....	17
6. Хранение рабочей программы.....	17
7. Образец РПД .....	17
8. МЕТОДИЧЕСКОЕ УКАЗАНИЕ К РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ СИЛЛАБУСА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ООП МВШМ .....	34
<b>Методические рекомендации по разработке силлабусов.....</b>	<b>34</b>
Структура силлабуса (учебной программы дисциплины для студента) .....	34
1. Титульная информация содержит.....	34
2. Краткое описание курса.....	35
2.1 Цель курса и предполагаемый результат обучения дисциплины. ....	35
3. Календарно-тематический план.....	35
4. График самостоятельной работы студентов.....	36
5. Литература .....	36
6. Политика и процедура выставления оценок всех видов работ.....	36
6.1. Политика курса поведения: (опоздания, пропуски, поведение в аудитории, позднее предоставление работ). ....	37
6.2. Политика академической этики. ....	37
7. Методические указания к занятиям юнита.....	37
Образец №1 .....	38
образец №2.....	41
Приложение 1 .....	25

## Использованные сокращения и условные обозначения

ГОС ВПО	- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования
ООП	- основная образовательная программа
УП	- учебный план
РУП	- рабочий учебный план
РПД	- рабочая программа дисциплины
ППС	- профессорско-преподавательский состав
ФОС	- фонд оценочных средств
УМК	- учебно-методический комплекс дисциплины
ОК	- общенаучные компетенции
СЛК	- социально-личностные компетенции
ИК	- инструментальные компетенции
ПК	- профессиональные компетенции
ОЛ	- основная литература
ДЛ	- дополнительная литература

### 1. Общие положения

Положение к разработке и оформлению рабочей программы учебной дисциплины устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и к порядку ее разработки и утверждения. Разработанное положение соответствует специфике компетентностно-ориентированной модели образования.

Введение единых требований к рабочим программам учебных дисциплин обусловлено необходимостью:

- обеспечения соблюдения лицензионных требований и показателей государственной аккредитации при осуществлении образовательной деятельности в МВШМ;
- обеспечение права научно-педагогических работников на свободу выбора содержания учебного материала, методик обучения и воспитания, способов оценки результатов обучения в соответствии с основными образовательными программами, утвержденными в МВШМ;
- соблюдения гарантий качества образования в МВШМ.

**Рабочая программа учебной дисциплины (РПД)** – нормативный документ, являющийся составной частью образовательной программы и определяющий содержание дисциплины, вырабатываемые компетенции, взаимосвязь данной дисциплины с другими дисциплинами учебного плана.

РПД определяет содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины и формы/виды контроля образовательных результатов.

РПД является, наряду с учебным планом, основным методическим документом для организации учебной работы по дисциплине. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

Нормативно-методической базой для разработки РПД являются:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании»
- ГОС по соответствующему направлению/специальности подготовки;
- Основная образовательная программа (ООП) по соответствующему направлению/специальности подготовки;
- Учебный план по направлению/специальности подготовки.

При разработке рабочей программы также учитываются:

- новейшие достижения в данной предметной области;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности МВШМ.

Непосредственный исполнитель разработки/переработки рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры (как правило, профессоров, доцентов).

Рабочая программа дисциплины может разрабатываться коллективом преподавателей по поручению заведующего кафедрой.

РПД разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана, в том числе по дисциплинам по выбору студентов.

Проведение учебных занятий не допускается при отсутствии утвержденной РПД.

РПД разрабатывается на срок действия учебного плана.

Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей («Учебно-методическая работа»).

## **2. Общие требования к оформлению рабочей программы дисциплины**

Наименование дисциплины, трудоемкость (в кредитах и академических часах), распределение по семестрам и формы промежуточного контроля должны соответствовать утвержденному учебному плану.

Учебный материал, включенный в РПД, должен быть направлен на формирование общенаучных (ОК), и/или профессиональных (ПК), и/или социально-личностных (СЛК), и/или инструментальных (ИК) компетенций, с учетом направленности образовательной программы.

В содержании дисциплины должны быть отражены последние достижения медицинской науки, технологий, образования, культуры и экономики.

РПД должна обеспечивать необходимую содержательную и логическую связь между дисциплинами ООП и исключать дублирование содержания.

В РПД должны быть представлены и описаны все структурные компоненты.

Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать общепринятым стандартам. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишнего слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины.

Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с методическими требованиями к построению, изложению, оформлению, принятыми в МВШМ:

**Поля слева – 2,5 см, сверху и снизу – 2,0 см, справа – 1,5 см. Шрифт Times New Roman, кегль – 12, межстрочный интервал 1,0, отступ в начале абзаца – 1,25 см.**

### **3. Структура рабочей программы учебной дисциплины**

1. Титульный лист
2. Лист утверждения РПД для данного учебного года
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
  - 3.1 Цель изучения дисциплины
  - 3.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы
  - 3.3 Компетенции, которые формируются при изучении дисциплины
  - 3.4 Результаты освоения дисциплины
4. Методы изучения дисциплины
5. Объем, содержание курса и виды учебной работы
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студента
7. Ресурсное обеспечение
8. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
9. Методическое обеспечение дисциплины
10. Лист регистрации изменений
11. Технологическая карта дисциплины
12. Аннотация

### **4. Описание основных структурных элементов рабочей программы учебной дисциплины**

#### **4.1 Титульный лист**

**Титульный лист** является первой страницей рабочей программы учебной дисциплины и включает в себя:

- наименование ВУЗа,
- наименование кафедры,
- наименование дисциплины,
- общая трудоемкость дисциплины, аудиторная (лекции, практические занятия) и самостоятельная работа студента (внеаудиторная) в часах, в соответствии с утвержденным учебным планом,
- объем обязательных академических знаний.

В титульном листе указывается дата рассмотрения и утверждения на кафедре и на заседании ЦМК, а также утверждения председателем УМС МВШМ.

#### **4.2 Лист утверждения РПД**

На второй странице в **Листе утверждения РПД для данного учебного года** указываются:

- все составители рабочей программы с указанием ученой степени и ученого звания, должности, инициалы и фамилии;
- сведения о рецензентах рабочей программы дисциплины;

Рецензентами могут быть лица с ученой степенью или с большим стажем работы, соответствующей или смежной области знаний.

- дата визирования для исполнения в очередном учебном году.

#### **4.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине**

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине должен соотноситься с планируемыми результатами освоения образовательной программы. В данном разделе РПД указываются цели и задачи освоения дисциплины; все компетенции, в формировании которых принимает участие данная дисциплина, а также требования к результатам освоения данной дисциплины в формате знаний, умений и владений навыками.

#### 4.3.1 Цели освоения дисциплины

**Цель** дисциплины должна быть сформулирована в компетентностном формате, то есть быть направлена на формирование готовности к использованию полученных в результате изучения дисциплины знаний и умений в профессиональной деятельности.

При формулировании цели важно подчеркнуть статус дисциплины в рамках ООП (например, направленность на базовую профессиональную подготовку или на учет индивидуальных образовательных потребностей студентов), ее роль в личностном развитии и гражданском воспитании студентов.

*Образец:*

Цель освоения учебной дисциплины \_\_\_\_\_ состоит в овладении знаниями \_\_\_\_\_, а также принципами \_\_\_\_\_, умениями и навыками \_\_\_\_\_

**Задачи** изучения дисциплины должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста (3-7 задач в зависимости от количества аудиторных часов).

*Образец:*

1. Приобретение студентами знаний \_\_\_\_\_ в области \_\_\_\_\_;
2. формирование у студентов навыков использования важнейших методов \_\_\_\_\_, позволяющим \_\_\_\_\_;
3. формирование у студентов навыков распознавания \_\_\_\_\_ при осмотре больного, при определении тяжести течения \_\_\_\_\_ процесса,
4. формирование у студентов навыков выбора оптимальных методов \_\_\_\_\_ обследования при \_\_\_\_\_ заболеваниях и составлению алгоритма дифференциальной диагностики;
5. формирование у студентов навыков проведения полного объема лечебных, реабилитационных и профилактических мероприятий среди пациентов с различными нозологическими формами болезней;
6. формирование у студентов навыков по оказанию \_\_\_\_\_ больному первой врачебной помощи при возникновении неотложных состояний;
7. формирование у студентов навыков выбора оптимальных схем \_\_\_\_\_ лечения наиболее часто встречающихся \_\_\_\_\_ заболеваний;
8. формирование у студентов навыков оформления медицинской документации (медицинской карты стационарного или амбулаторного больного, листка нетрудоспособности и т.п.);
9. формирование навыков изучения научной литературы и официальных статистических обзоров;
10. формирование навыков общения с больным с учетом этики и деонтологии в зависимости от выявленной патологии и характерологических особенностей пациента;
11. формирование у студента навыков общения в коллективе.

#### 4.3.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

4.1 Пререквизиты (требования к предварительной подготовке обучающегося)

4.2 Постреквизиты (дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее)

Дается краткая характеристика дисциплины с точки зрения её места, значения, содержания, новизны в учебном процессе и подготовки специалиста. Дается описание содержательной и логической взаимосвязи данной дисциплины с другими дисциплинами учебного плана.

Перечисляются дисциплины, которые:

- предшествуют освоению данной дисциплины,
- должны изучаться параллельно,
- базируются на изучении данной дисциплины\*.

\* Если учебная дисциплина не имеет последующих учебных дисциплин (модулей), то указывается ее связь с итоговой государственной аттестацией:

а) государственный экзамен

В РПД указываются только те дисциплины учебного плана, которые логически взаимосвязаны (с учетом данных паспорта компетенций). Указывается полное наименование дисциплин в соответствии с учебным планом.

#### 4.3.3 Компетенции

Компетенции – это способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области. Это обобщенные способы действий, обеспечивающие продуктивное выполнение профессиональной деятельности.

Компетентностный подход – это подход, акцентирующий внимание на результате образования, причем в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных ситуациях.

Профессиональная компетентность – это готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями дела, методически организовано и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также оценивать результаты своей деятельности. К базовым компетенциям относятся комплекс универсальных знаний, включающих общенаучные и общепрофессиональные категории, понятия, законы, принципы и закономерности функционирования науки, техники и общества, в том числе компетенции в сфере самостоятельной познавательной, гражданско-общественной, социально-трудовой, бытовой и культурно-досуговой деятельности.

Компетенции должны быть перечислены по группам: общенаучные компетенции (ОК), профессиональные компетенции (ПК), социально-личностные компетенции (СЛК), инструментальные компетенции (ИК).

По каждой компетенции дается формулировка, с выделением нужной части.

Результаты обучения дисциплины – это ожидаемые и измеряемые «составляющие»/компоненты компетенций: знания, практические умения, опыт деятельности, которые должен получить и уметь продемонстрировать обучающийся после освоения дисциплины. Результаты обучения формулируются в формате **знать, уметь, владеть**.

При определении знаний, умений, навыков необходимо исходить из следующих обязательных условий:

- каждая из компетенций, в формировании которой принимает участие данная дисциплина, должна найти отражение в требованиях к результатам обучения;
- предъявляемые требования должны соответствовать трудоемкости дисциплины и планируемыми формам учебной работы;
- предъявляемые требования должны проверяться с помощью запланированных в программе форм текущего контроля и промежуточной аттестации;
- формулировка конкретных знаний, умений и навыков должна соответствовать описанию результатов обучения, представленному в паспортах компетенций.

#### Паспорт компетенций дисциплины

В процессе освоения дисциплины \_\_\_\_\_ студент формирует следующие компетенции

##### Группа компетенций

Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Формы оценочных средств
Код	Описание			
		Знать: Уметь: Владеть:		

Группа компетенций:

- общенаучные компетенции (ОК)
- профессиональные компетенции (ПК)
- социально-личностные компетенции (СЛК)
- инструментальные компетенции (ИК)

Перечень компонентов (результаты обучения) формулируются в формате **знать, уметь, владеть**.

В графе «Технологии формирования» указываются все виды проводимых занятий по дисциплине.

В графе «Формы оценочных средств» указываются формы текущей, промежуточной или итоговой аттестации.

*Образец:*

#### Общенаучные компетенции

Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Формы оценочных средств
Код	Описание			
ОК-1	Способен и готов анализировать социально-значимые проблемы и процессы, использовать методы естественнонаучных, математических и гуманитарных наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Знать:  Уметь:  Владеть:	Лекции  Практические занятия  СРС	Собеседование по ситуационным задачам  Компьютерное тестирование

Исключение составляют результаты обучения, связанные с воспитанием, мировоззренческим развитием, формированием мотивационных установок, поскольку они, как правило, не могут быть проверяемы в рамках формализованных процедур промежуточной аттестации. Тем не менее, планировать такие требования принципиально важно с точки зрения логики компетентностной модели выпускника, а их реализация может проверяться при использовании активных форм обучения и соответствующих образовательных технологий.

#### Карта компетенций

Компетенции, формируемые дисциплиной описываются в карте компетенций. Карта компетенций определяет этапы и уровень сформированности компетенций, результаты обучения, выраженные через знания, умения, навыки, а также критерии оценивания результатов обучения.

*Образец:*

#### ПК-5

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения ПК-5				
	Способен к сбору и анализу жалоб пациента, данных его анамнеза, интерпретации результатов осмотра и лабораторно-инструментальных исследований				
	0-39 баллов (результаты отсутствуют)	40-59 баллов (плохие результаты)	60-75 баллов (удовлетворительные результаты)	76-89 баллов (хорошие результаты)	90-100 баллов (отличные результаты)
<b>Знать:</b>					
<b>Уметь:</b>					
<b>Владеть:</b>					

#### 4.3.4 Результаты освоения дисциплины

Соответственно целям ООП МВШМ по специальности «Лечебное дело» выделены следующие результаты освоения (РО):

**РО1** - Умение применить базовые знания в области фундаментальных, естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, владение общепрофессиональными компетенциями.

$$PO1 = OK1+OK2+OK3+OK4+ПК2+ПК3$$

**РО2** - Умение применить базовые знания в области диагностической, лечебной, реабилитационной и научно-исследовательской деятельности.

$$PO2 = ПК4+ПК5+ПК14+ПК15+ПК16+ПК17+ПК18+ПК19+ПК20+ПК21+ПК22+ПК23+ПК31+ПК32+ПК33$$

**РО3** - Знать формы и методы санитарно-просветительской работы, умение применять социально-гигиенические, медико-статистические методики сбора анализа информации; умение осуществлять профилактические и противоэпидемические мероприятия.

$$PO3 = ПК6+ПК9+ПК10+ПК11+ПК12+ПК13$$

**РО4** - Умение применить современные информационные технологии в профессиональной деятельности.

$$PO4 = ИК1+ ИК2+ПК7+ПК32+ПК33$$

**РО5**- Умение применить базовые знания в области психолого-педагогической деятельности.

$$PO5 = СЛК3+OK2+OK4+ПК24+ПК25$$

**РО6** - Умение применить коммуникативные навыки в профессиональной деятельности.

$$PO6 = СЛК1+СЛК5+ИК3+OK4$$

**РО7** - Умение применить базовые знания в области организационно-управленческой деятельности.

$$PO7 = ИК4+ПК8+ПК26+ПК27+ПК28+ПК29+ПК30$$

**РО8** - Умение применить базовые знания из области социально-гуманитарных, экономических дисциплин в своей профессиональной деятельности, владеть общекультурными компетенциями.

$$PO8 = OK2+OK3+ПК3+ПК24+ПК25$$

**РО9** - Умение осуществлять свою деятельность с учетом принятых в обществе моральных и правовых норм.

$$PO9 = СЛК2+СЛК4+ПК1+ПК2$$

В рабочей программе дисциплины следует выделить РО согласно формируемым данной дисциплиной компетенциям (Приложение 2).

Компетенции студента, формируемые дисциплиной \_\_\_\_\_, определяют следующие результаты освоения ООП по специальности «Лечебное дело»: РО \_\_\_\_\_

#### 4.4. Методы изучения дисциплины

Методы преподавания и обучения включают: лекции, обучение в малых группах, проблемно-ориентированное обучение (PBL), обучение, основанное на клинических случаях (CBL), командно-ориентированное обучение (TBL). А также практические и лабораторные занятия, обучение у постели больного, обучение в клинике с участием реального пациента, обучение

клиническим навыкам в учебно-клинических центрах, обучение в условиях первичной медико-санитарной помощи, преподавание с использованием web-технологий. Методы преподавания и обучения должны соответствовать содержанию и конечным результатам обучения, способствовать активному обучению обучающихся, развивать способности брать на себя ответственность за свой процесс обучения и определять свои потребности, и подготовить их к обучению на протяжении всей жизни.

#### 4.5. Объем, содержание курса и виды учебной работы

##### Структура и содержание дисциплины

№	Название дисциплины	Семестр	Кредиты /Часы	Компетенции	Литература

##### Объем учебной работы

Вариант 1:

Продолжительность юнита:

№	Тема юнита	Общая трудоемкость	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа (СРС)		
			Лекции	Практические занятия	ВСЕГО	Задания для выполнения	Работа с литературой	ВСЕГО
	Юнит 1. Тема							
	Юнит 2. Тема							
	ВСЕГО							

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы студентов.

Лекции включают систематизированные основы научных знаний по дисциплине «\_\_\_\_\_», с акцентом внимания обучающихся на наиболее сложных вопросах темы.

Практические занятия состоят из отработки и закрепления практических навыков применения теоретических знаний для решения практических задач. При этом 30 % времени общего количества практических занятий каждого юнита отводится на клинические контакты с пациентами.

Самостоятельная подготовка студентов организуется для выработки навыков самостоятельного активного приобретения дополнительных знаний по дисциплине; подготовки к предстоящим зачетам / экзаменам.

Вариант 2 (для дисциплин с наличием лабораторных занятий):

Продолжительность юнита:

№	Тема юнита	Общая трудоемкость	Аудиторная работа				Внеаудиторная работа (СРС)			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	ВСЕГО	Задания для выполнения	Работа с литературой	Лабораторная работа	ВСЕГО
	Юнит 1. Тема									
	Юнит 2. Тема									
	ВСЕГО									

В данном разделе указывается общая трудоемкость дисциплины, аудиторная (лекции, практические занятия) и самостоятельная работа студента (внеаудиторная) в часах в соответствии с утвержденным учебным планом.

#### Тематический план лекций

В таблице указывается название темы лекции, количество часов.

№	Название юнита	Тематика лекции	Трудоемкость (час)
1	Название юнита	Л 1: название	
		Л 2: название	
		Л 3: название	
2	Название юнита	Л 4: название	
		Л 5: название	
		Л 6: название	
Всего			

#### Тематический план практических занятий

В таблице указываются названия юнитов, темы практических (семинарских) занятий с указанием форм текущего, рубежного контроля и количества часов. В столбце «Формы контроля» указываются конкретные формы контроля:

- тестирование,
- контрольная работа,
- доклад, реферат,
- решение ситуационной задачи и проблемной ситуации,
- письменный отчет (например, письменный отчет курации больного – студенческая история болезни),
- конспектирование,
- терминологический диктант,
- выполнение манипуляций и пр.

№	Название юнита	Тематика практических занятий	Формы контроля		Трудоемкость (час)
			текущего	рубежного	
1	Название	ПЗ 1: название	✓		
		ПЗ 2: название	✓		
2	Название	ПЗ 3: название	✓		
		ПЗ N: название		✓	
Всего					

#### 4.6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студента

##### Содержание самостоятельной работы

В таблице «Содержание самостоятельной работы» приводятся виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов и ее объем.

В столбце «Наименование работ» перечисляются все планируемые при изучении данной дисциплины виды самостоятельной работы (см Приложение 1).

В столбце «Трудоемкость» указывается объем самостоятельной работы студентов (в часах).

№	Наименование юнита	Наименование работ	Трудоемкость (час)
1			
2			
Итого			

Трудоемкость и наименования внеаудиторной самостоятельной работы студентов должны соответствовать пункту РПД «Объем дисциплины и виды учебной работы».

Время, выделяемое на самостоятельную работу, должно быть обоснованным.

##### Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Данный раздел рабочей программы разрабатывается в качестве самостоятельного документа «Силлабус дисциплины» в составе УМК (о чем делается соответствующая запись в РПД)

#### 4.7. Ресурсное обеспечение

Данный раздел включает в себя: перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных справочных систем; перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.

В случае использования ЭБС (электронной библиотеки) образовательная организация должна обеспечить студенту индивидуальный и неограниченный доступ к одной или нескольким ЭБС (электронным библиотекам), содержащим все обязательные и дополнительные издания учебной, учебно-методической и иной литературы, перечисленные в РПД; в случае неиспользования ЭБС (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями.

##### Основная литература (ОЛ)

№	Авторы	Заглавие	Год издания	Издательство	Наличие в библиотеке МВШМ (количество)

В список обязательной (основной) литературы следует включать издания (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, практикумы, в том числе электронные), имеющиеся в достаточном количестве в библиотеке МВШМ, с учетом степени их устареваемости:

- по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля – за последние 10 лет;
- по естественнонаучным и математическим дисциплинам – за последние 10 лет;
- по общепрофессиональным дисциплинам – за последние 10 лет;
- по специальным дисциплинам – за последние 10 лет.

### Дополнительная литература (ДЛ)

№	Авторы	Заглавие	Год издания	Издательство	Наличие в библиотеке МВШМ (количество)

Перечень дополнительной литературы должен включать официальные, справочно - библиографические и периодические издания.

Периодика должна быть представлена отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров. Фонд научной литературы должен быть представлен монографиями, периодическими научными изданиями по профилю образовательной программы. Перечень дополнительной литературы может включать в себя литературу из научной библиотеки МВШМ, а также издания, хранящиеся в других фондах (в методических кабинетах, библиотеках города и др.). В списке дополнительной литературы необходимо указывать литературу, содержащую дополнительный материал к разделам и темам дисциплины, необходимый для углубленного её изучения (монографии, учебники, учебные пособия и т.д., а также материалы периодической печати). Для каждого источника из списка дополнительной литературы необходимо указать его местонахождение (в библиотеке МВШМ, в читальном зале, в кафедральной библиотеке и т.д.). Кроме того, в данном разделе необходимо указать учебную литературу (учебно-методические пособия, рекомендации, справочники, материалы для самостоятельной работы студентов и т.д.), изданные сотрудниками кафедры, в том числе в электронном варианте. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в МВШМ новой литературы.

Фонды основной и дополнительной литературы формируются как за счет учебной и учебно-методической литературы, методических пособий на бумажных носителях, так и за счет учебной и учебно-методической литературы, методических пособий, включенных в электронно-библиотечные системы, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий.

#### Программное обеспечение

В разделе «Программное обеспечение» приводится перечень программных продуктов (в том, числе лицензионных), используемых при проведении различных видов занятий. *Например:* общесистемное и прикладное программное обеспечение, в том числе:

- программные средства общего назначения: текстовые редакторы; графические редакторы; электронные таблицы; Веб-браузеры и т.п. (например, Microsoft Window, Microsoft Office, СДО Moodle);
- программное обеспечение по дисциплине: Proceum
- программное обеспечение в составе электронного микроскопа, спектрометра и т.п.;

#### Интернет-ресурсы

В данном разделе перечисляются электронные образовательные ресурсы, используемые в процессе преподавания дисциплины. В список включаются ссылки на ресурсы Internet и информационно - справочные системы.

*Например:*

Ресурсы открытого доступа

1. Электронная медицинская библиотека
2. Международная классификация болезней МКБ-10 (Электронная версия)
3. Univadis - ведущий интернет-ресурс для специалистов здравоохранения

4. Практическая молекулярная биология - информационная база данных, направленная на обеспечение решения широкого круга фундаментальных и прикладных задач в области биологии и биомедицины.
5. Государственный реестр лекарственных средств Кыргызской Республики
6. Pediatricsinfo - Сайт для педиатров, студентов медицинских ВУЗов. Литература по педиатрии, изображения, видеоматериалы по медицине, форум.
7. <http://www.merckmanuals.com>
8. <http://emedicine.medscape.com>
9. <http://en.wikipedia.org>
10. <http://www.childrenshospital.org> и др.

#### Информационно-образовательные ресурсы

1. Официальный сайт Министерства образования и науки Кыргызской Республики <https://edu.gov.kg>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

#### Информационная справочная система:

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант Плюс»

#### Электронные библиотечные системы.

1. Электронная библиотека AVN КРАО
2. Электронная библиотека Biblio TeKa.kg
3. Открытая библиотека Lib.kg
4. [www.cochranelibrary.com](http://www.cochranelibrary.com)
5. Кирибнет – сеть академических библиотек Кыргызстана
6. Комплекс электронных ресурсов elibrary
7. Национальная библиотека КР им. А. Осмонова

### Материально-техническое обеспечение дисциплины

#### Аудиторный фонд дисциплины

№	Адрес аудитории	№ аудитории	Количество посадочных мест	Техническое обеспечение аудитории

В данном разделе следует перечислить основное оборудование, стенды, макеты, компьютерную технику, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

Необходимо привести сведения о специализированных аудиториях (анатомический зал, химическая лаборатория и т.п.), оснащенных специальным оборудованием, а также о специально оборудованных кабинетах и аудиториях для изучения дисциплин (стендами, интерактивными досками, мультимедийным оборудованием, моделями, макетами, и т.д.), о технических и электронных средствах обучения, обеспечивающих проведение лекций, лабораторных и семинарских занятий, научно-исследовательской работы студентов.

Материально-техническое обеспечение указывается отдельно для всех видов занятий.

*Например:*

Лекционные занятия:

- комплект электронных презентаций (слайдов)
- аудитория, оснащенная презентационной техникой, проектор, экран, компьютер/ноутбук) и т.д.

Практические занятия:

- кабинет функциональной диагностики и/или перевязочный кабинет (процедурный кабинет, врачебный кабинет для оказания медицинской помощи пациентам терапевтического

профиля, оборудование Центра симуляционного обучения и др.). Самостоятельная работа студента:

- читальные залы библиотеки,
- кабинеты кафедры,
- Интернет-центр и т.п.

#### 4.8. Фонд оценочных средств

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации: примеры оценочных средств для промежуточной аттестации, процедуры и критерии оценивания.**

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатывается в форме самостоятельного документа (в составе УМК) (о чем делается соответствующая запись в РПД). В данном разделе рабочей программе описывается только процедура проведения промежуточной аттестации (в соответствии с требованиями «Положения о рейтинговой системе оценки знаний обучающихся»), приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену, пример формирования экзаменационного билета, а также критерии оценивания.

**Примеры оценочных средств для текущего, рубежного контроля успеваемости, критерии оценивания:**

Для текущего и рубежного вида контроля приводятся примеры оценочных средств с учетом форм контроля, а также критерии оценивания. Эталоны ответов представляются только для тестовых заданий и задач репродуктивного типа. На задачи и задания творческого типа эталон ответа не представляется, поскольку конкретизация ответа невозможна. Все оценочные средства должны полностью соответствовать образовательной программе и носить компетентностно-ориентированный характер.

#### 4.9. Методическое обеспечение дисциплины

Методическое обеспечение дисциплины разработано в форме самостоятельного документа в составе УМК (о чем делается соответствующая запись в РПД).

#### 4.10. Лист регистрации изменений в программе

№	Содержание внесенных изменений	ФИО исполнителя/ подпись	ФИО / подпись ответственного (завуч, зав. каф.)	Дата утверждения внесенных изменений, № протокола

Сведения об изменениях в рабочей программе вносятся ежегодно перед началом преподавания дисциплины по форме, представленной выше. Изменения и дополнения, внесенные в утвержденную рабочую программу, отражаются в листе изменений и заверяются заведующим кафедрой, а также вносятся в протокол заседания кафедры. Разделы, в которые внесены изменения, распечатываются и прикладываются к экземплярам рабочей программы, хранящимся на кафедре (оригинал) и в учебно-методическом отделе (копия). Кроме этого, полный обновленный вариант рабочей программы одновременно помещается на электронную базу учебно-методического отдела.

Основанием для внесения изменений являются:

- утверждение новых ГОС ВПО по специальности;
- изменения в учебном плане;
- изменения в ООП;

- изменение положений, изложенных в настоящем положении;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
- предложения кафедры – разработчика рабочей программы по результатам обсуждения взаимопосещения занятий.

При накоплении относительно большого числа изменений (более 30%) или внесении существенных изменений в рабочую программу дисциплины она должна переутверждаться на ЦМК. Каждые пять лет содержание РПД обновляется и переутверждается.

#### 4.11. Технологическая карта дисциплины

Название дисциплины \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

№	Название юнитов дисциплины	Контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	Зачетный максимум	График контроля (неделя курса)
1		<i>Текущий контроль</i>				
		<i>Рубежный контроль</i>				
2		<i>Текущий контроль</i>				
		<i>Рубежный контроль</i>				

#### 4.12. Аннотация к рабочей программе по дисциплине

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

Специализация – Лечебное дело

Специальность – Врач

Трудоемкость (кредиты; часы)	
Цель дисциплины	
Место дисциплины в структуре образовательной программы	Пререквизиты: Постреквизиты:
Формируемые компетенции	Перечисляются без расшифровки (например, ОК-1; ПК-3; ПК-4) с описанием
Результаты освоения дисциплины	<b>Знать:</b> <b>Уметь:</b> <b>Владеть:</b>
Основные юниты дисциплины	
Виды учебной работы	Лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студента
Формы текущего (рубежного) контроля	Например, тестирование, контрольные работы, эссе, реферат
Итоговый контроль	Экзамен/зачет

## 5. Порядок утверждения рабочей программы.

РПД разрабатывается автором - преподавателем кафедры (или группой авторов) и обсуждается на методическом заседании кафедры, за которой данная дисциплина закреплена, о чем вносится запись на титульном листе в следующей редакции: "Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г." за подписью заведующего кафедрой.

РПД имеет два контрольных экземпляра.

РПД в обязательном порядке проходит процедуру рецензирования. На рабочую программу представляются 2 рецензии: внутренняя и внешняя. Рецензентами могут назначаться профессор (доценты) смежных дисциплин внутри кафедры (внутренние), или профессора (доценты) других кафедр МВШМ (внешние). Рецензии и аннотация прилагаются к рабочей программе и хранятся на кафедре, разработавшей рабочую программу. Второй комплект рецензий и аннотации предоставляются в учебно-методический отдел вместе с копией рабочей программы дисциплины.

В случае одобрения содержания программы кафедрой и наличия двух положительных внешних рецензий РПД проходит этапы согласования и утверждения:

- утверждение на заседании ЦМК,
- проректор по УВиЛР,
- учебно-методический отдел – регистрация РПД.

Кафедра, являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу.

## 6. Хранение рабочей программы

Оригинал рабочей программы дисциплины хранится на кафедре, разработавшей РПД.

В учебно-методический отдел предоставляется второй экземпляр РПД (копия) и электронная версия (в формате Word).

Аннотация рабочей программы размещается на сайте МВШМ на странице кафедры, осуществляющей преподавание данной дисциплины.

Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры.

Срок хранения – согласно утвержденной номенклатуре дел МВШМ.

**РПД оформляется в соответствии с требованиями к оформлению РПД МВШМ.  
Все разделы программы должны соответствовать структуре образца (макета).**

## 7. Образец РПД

МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА МЕДИЦИНЫ

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель УМС  
А.А. Усенова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО \_\_\_\_\_

для студентов специальности \_\_\_\_\_

Общая трудоемкость: \_\_\_\_\_ кредитов ( \_ часов)  
Аудиторных часов: \_\_\_\_\_ часов  
Самостоятельная работа студента: \_\_\_\_\_ часов  
Семестр: \_\_\_\_\_  
Итоговый контроль: \_\_\_\_\_ Зачет/Экзамен

Объем обязательных академических знаний, который должен усвоить студент

В соответствии с учебным планом МВШМ дисциплина преподается в следующем объеме:

Семестр	Число кредитов	Лекции, ч	Практические (лабораторные) занятия, ч	СРС, ч	Всего, ч
Всего					

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании ЦМК по клиническим/фундаментальным дисциплинам  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Председатель ЦМК \_\_\_\_\_

Составители программы: \_\_\_\_\_

Рецензенты: \_\_\_\_\_

**2. Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

#### 3.1 Цели освоения дисциплины:

Цель освоения учебной дисциплины \_\_\_\_\_ состоит в овладении знаниями \_\_\_\_\_, а также принципами \_\_\_\_\_, умениями и навыками лечения и профилактики \_\_\_\_\_ болезней.

Задачами дисциплины являются:

1. Приобретение студентами знаний \_\_\_\_\_ в области \_\_\_\_\_;
2. обучение студентов распознаванию \_\_\_\_\_ при осмотре больного, при определении тяжести течения \_\_\_\_\_ процесса,
3. обучение студентов выбору оптимальных методов \_\_\_\_\_ обследования при \_\_\_\_\_ заболеваниях и составлению алгоритма дифференциальной диагностики;
4. обучение проведению полного объема лечебных, реабилитационных и профилактических мероприятий среди пациентов с различными нозологическими формами болезней;
5. обучение студентов оформлению медицинской документации (медицинской карты стационарного или амбулаторного больного, листка нетрудоспособности и т.д.);
6. формирование навыков общения с больным с учетом этики и деонтологии в зависимости от выявленной патологии и характерологических особенностей пациентов;

#### 3.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

##### 3.2.1 Пререквизиты:

- 
- 

##### 3.2.2 Постреквизиты:

- 
- 

#### 3.3 Компетенции

##### Паспорт компетенций дисциплины

В процессе освоения дисциплины \_\_\_\_\_ студент формирует следующие компетенции: СЛК-1

##### Социально-личностные компетенции

Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Формы оценочных средств
Код	Описание			
СЛК-1	Способен реализовать этические и деонтологические аспекты врачебной деятельности в общении с коллегами, медицинскими сестрами и младшим персоналом, взрослым населением и детьми.	<b>Знать:</b> Этико-деонтологические аспекты проблематики современной медицинской науки и практики <b>Уметь:</b> Определить практическую ценность этических и деонтологических принципов взаимодействия медицинских сотрудников <b>Владеть:</b> Навыками выражения и обоснования собственной позиции относительно этико-деонтологических принципов современной медицинской науки и практики	Лекции  Практические занятия  СРС	Собеседование по ситуационным задачам  Компьютерное тестирование

## Карта компетенции

### ПК-5

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения ПК-5 Способен к сбору и анализу жалоб пациента, данных его анамнеза, интерпретации результатов осмотра и лабораторно-инструментальных исследований				
	0-39 баллов (результаты отсутствуют)	40-59 баллов (плохие результаты)	60-75 баллов (удовлетворительные результаты)	76-89 баллов (хорошие результаты)	90-100 баллов (отличные результаты)
<b>Знать:</b>					
<b>Уметь:</b>					
<b>Владеть:</b>					

### 3.4 Результаты освоения дисциплины

Компетенции студента, формируемые дисциплиной \_\_\_\_\_, определяют следующие результаты освоения ООП по специальности «Лечебное дело»:  
 РО \_\_\_\_\_

### 4. Методы изучения дисциплины

1. PBL
2. CBL
3. TBL
4. обучение у постели больного
5. преподавание с использованием web-технологий

### 5. Объем, содержание курса и виды учебной работы

#### Структура и содержание учебной работы

№	Наименование юнита	Семестр	Кредиты /Часы	Компетенции	Литература

#### Объем учебной работы

Вариант 1

Продолжительность юнита:

№	Тема юнита	Общая трудоемкость	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа		
			Лекции	Практические занятия	ВСЕГО	Задания для выполнения	Работа с литературой	ВСЕГО
	Юнит 1. Тема							
	Юнит 2. Тема							
	ВСЕГО							

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы студентов.

Лекции включают систематизированные основы научных знаний по дисциплине «\_\_\_\_\_», с акцентом внимания обучающихся на наиболее сложных вопросах темы.

Практические занятия состоят из отработки и закрепления практических навыков применения теоретических знаний для решения практических задач. При этом 30 % времени общего количества практических занятий каждого юнита отводится на клинические контакты с пациентами.

Самостоятельная подготовка студентов организуется для выработки навыков самостоятельного активного приобретения дополнительных знаний по дисциплине; подготовки к предстоящим зачетам / экзаменам.

*Вариант 2* (для дисциплин с наличием лабораторных занятий):

Продолжительность юнита:

№	Тема юнита	Общая трудоемкость	Аудиторная работа				Внеаудиторная работа			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	ВСЕГО	Задания для выполнения	Работа с литературой	Лабораторная работа	ВСЕГО
	Юнит 1. Тема									
	Юнит 2. Тема									
	ВСЕГО									

#### Тематический план лекций

№	Название	Тематика лекции	Трудоемкость (час)
1	Название юнита	Л 1: название	
		Л 2: название	
2	Название юнита	Л 3: название	
		Л 4: название	
	Всего		

#### Тематический план практических занятий

№	Название юнита	Тематика практических занятий	Формы контроля		Трудоемкость (час)
			текущего	рубежного	
1	Название	ПЗ 1: название	✓		
		ПЗ 2: название	✓		
2	Название	ПЗ 3: название	✓		
		ПЗ N: название		✓	
	Всего				

## 6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студента

№	Наименование юнита	Наименование работ	Трудоемкость (час)
1			
2			
3			
	Всего		

### Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

представлены в Силлабусе дисциплины в составе УМК (дисциплина, семестр).

## 7. Ресурсное обеспечение

### Основная литература (ОЛ)

№	Авторы	Заглавие	Год издания	Издательство	Наличие в библиотеке МВШМ (кол-во)

### Дополнительная литература (ДЛ)

№	Авторы	Заглавие	Год издания	Издательство	Наличие в библиотеке МВШМ (кол-во)

## Программное обеспечение

### Ресурсы информационно-телекоммуникативной сети «Интернет»

### Материально-техническое обеспечение дисциплины

#### Аудиторный фонд дисциплины

№	Адрес аудитории	№ аудитории	Количество посадочных мест	Техническое обеспечение аудитории

## 8. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации:

Процедуры и критерии оценивания:

## 9. Методическое обеспечение дисциплины

Методическое обеспечение дисциплины разработано в составе УМК (дисциплина, семестр).

### 10. Лист регистрации изменений в программе

№	Содержание внесенных изменений	ФИО исполнителя/подпись	ФИО / подпись ответственного (завуч, зав. каф.)	Дата утверждения внесенных изменений, № протокола

### 11. Технологическая карта дисциплины

Название дисциплины \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

№	Название юнита	Контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	Зачетный максимум	График контроля
1		Текущий контроль	конспектирование первоисточника, решение ситуационных задач			
		Рубежный контроль	презентация			
2		Текущий контроль	Устный опрос, решение ситуационных задач			
		Рубежный контроль	Тестирование			

### 12. Аннотация

к рабочей программе по дисциплине

«\_\_\_\_\_»

(наименование учебной дисциплины)

Специализация – Лечебное дело

Специальность – Врач

Трудоемкость (кредиты; часы)	
Цель дисциплины	
Место дисциплины в структуре образовательной программы	<b>Пререквизиты:</b> <b>Постреквизиты:</b>
Формируемые компетенции	<b>СЛК-1:</b> (с описанием) <b>ПК-4:</b> (с описанием)
Результаты освоения дисциплины	<b>Знать:</b> <b>Уметь:</b> <b>Владеть:</b>
Основные юниты дисциплины	<b>Юнит 1:</b> <b>Юнит 2:</b> <b>Юнит N:</b>
Виды учебной работы	
Формы текущего (рубежного) контроля	
Итоговый контроль	Экзамен/зачет

## Виды заданий для самостоятельной работы

**Самостоятельная внеаудиторная работа** обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм контроля.

**Самостоятельная работа может включать следующие виды работ:**

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение задач, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения;
- подготовка к лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям;
- подготовка к контрольной работе и коллоквиуму;
- подготовка к зачету и аттестациям.

**Виды заданий для самостоятельной работы:**

– **для овладения знаниями:**

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей;
- использование компьютерной техники, Интернет и др.;

– **для закрепления и систематизации знаний:**

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (рецензирование, реферирование, конспект, анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов;
- составление библиографии;
- тестирование,
- работа со словарями и справочниками и др.;
- работа с конспектом лекции (обработка текста);

– **для формирования умений:**

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариантных задач и упражнений;

- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к учебным играм;
- выполнение учебных проектов;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- экспериментальная работа;
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

*Примечание:*

В разделе «Самостоятельная работа» перечисляются только те виды внеаудиторной самостоятельной работы, которые используются при реализации данной конкретной дисциплины.

Компетенции	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
ОК-1	✓								
ОК-2	✓				✓			✓	
ОК-3	✓							✓	
ОК-4	✓				✓	✓			
СЛК-1						✓			
СЛК-2									✓
СЛК-3					✓				
СЛК-4									✓
СЛК-5						✓			
ИК-1				✓					
ИК-2				✓					
ИК-3						✓			
ИК-4							✓		
ПК-1									✓
ПК-2	✓								✓
ПК-3	✓							✓	
ПК-4		✓							
ПК-5		✓							
ПК-6			✓						
ПК-7				✓					
ПК-8									
ПК-9			✓						
ПК-10			✓						
ПК-11			✓						
ПК-12			✓						
ПК-13			✓						
ПК-14		✓							
ПК-15		✓							
ПК-16		✓							
ПК-17		✓							
ПК-18		✓							
ПК-19		✓							
ПК-20		✓							
ПК-21		✓							
ПК-22		✓							
ПК-23		✓							
ПК-24					✓			✓	
ПК-25					✓			✓	
ПК-26							✓		
ПК-27							✓		
ПК-28							✓		
ПК-29							✓		
ПК-30							✓		
ПК-31		✓							
ПК-32		✓		✓					
ПК-33		✓		✓					

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РПД ПО УРОВНЮ ПДО

МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА МЕДИЦИНЫ

---

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель УМС, проректор по УВиЛР

\_\_\_\_\_ А.А.Усенова

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

\_\_\_\_\_ для магистрантов/ докторантов PhD/ ординаторов/ интернов

Общая трудоемкость:	кредита ( ____ часов)
Аудиторных часов:	ч
Самостоятельная работа	ч
Практика на базе	ч
Итоговый контроль:	зачет с оценкой/ экзамен

Рассмотрено

на заседании кафедры \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (Фамилия)  
(подпись)

Рассмотрено

на заседании Цикловой методической комиссии по ПДО

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК ПДО \_\_\_\_\_ (Фамилия)  
(подпись)

Бишкек

INTERNATIONAL HIGHER SCHOOL OF MEDICINE

---

APPROVED  
Chairman of the EMC,  
Vice-Rector for Academic and Clinical Affairs

\_\_\_\_\_ A.A. Usenova

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ year

**WORKING PROGRAM**

in (*discipline/ course*)

\_\_\_\_\_

for

PhD programme/ master's programme/ residency programme/ internship  
in the field of Public *Health and Medicine/ Therapy (etc)/ General practitioner*

Total:	credits (___ hours)
Classroom	h
Indep.work	h
Clinical practice	h
Final control :	credit with grade/ exam

Reviewed

at the department meeting \_\_\_\_\_  
*title of the dep.*

Minutes No. \_\_\_ dated \_\_\_\_\_ 20\_\_

Head of the department \_\_\_\_\_ (*Surname*)  
*signification*

Reviewed and Approved at the meeting of Cyclic Methodical Commission

Minutes № \_\_\_ date "\_\_\_" \_\_\_\_\_

Cyclic Methodical Commission Chairman \_\_\_\_\_ (*Surname*)  
*signification*

Bishkek

ЭЛ АРАЛЫК ЖОГОРКУ МЕДИЦИНАЛЫК МЕКТЕБИ

---

БЕКИТЕМ  
ОМКнын төрайымы, ОТЖДИ боюнча проректор

\_\_\_\_\_ А.А. Усенова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

боюнча

ЖУМУШЧУ ПРОГРАММАСЫ

«Коомдук саламаттыкты сактоо» багыты боюнча магистранттары/ ординаторлору үчүн

Жалпы эмгек сыйымдуулугу:

Аудитордук сааттар:

Өз алдынча иши

Жыйынтык контроль: \_\_\_\_\_ зачет баа менен/ сынак

XXXXXXXX кафедрасынын отурумунда каралды

№ \_\_ протокол « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Кафедра башчысы \_\_\_\_\_ Фаилия А.Ж.  
\_\_\_\_\_ колу

ДКО боюнча ЦМК отурумунда каралды

№ \_\_ протокол « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

ЦМКнын төрайымы \_\_\_\_\_ Фаилия А.Ж.  
\_\_\_\_\_ Колу

Бишкек

**СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ/ ИНТЕРНАТУРЫ  
(ДЛЯ ДИСЦИПЛИН, ИМЕЮЩИХ ПРАКТИЧЕСКУЮ ЧАСТЬ НА КЛИНИЧЕСКИХ  
БАЗАХ)<sup>1</sup>**

Дисциплина: \_\_\_\_\_

**Пояснительная записка**

Учебная программа дисциплины «\_\_\_\_\_» разработана в соответствии с требованиями последипломного медицинского образования по специальности «\_\_\_\_\_» и основной профессиональной образовательной программы подготовки в клинической ординатуре по специальности «\_\_\_\_\_».

**Цель дисциплины**

**Задачи дисциплины:**

**Место дисциплины в структуре ОПОП**

**Результаты освоения дисциплины**

По окончании изучения данной дисциплины ординатор должен

знать:

уметь:

овладеть навыками:

**Трудоемкость освоения учебной программы дисциплины  
(лекций, семинарских занятий и клинической практики)**

Название раздела/ дисциплины	Аудиторная часть		Самост. Работа (часов)	Клиническая практика (часов)	Всего 100%		Неделя
	Лекции (акад. часов)	Семинар. занятия (акад. часов)			акад. часов	кредит- часов	
Введение в	2	2	16	28	48	1,6	1
<b>Итого</b>							

**АУДИТОРНАЯ ЧАСТЬ**

Общая трудоемкость

Тематический план лекций с указанием формы контроля

№	Темы лекций	Часов
	<i>по разделу «_____» - часов</i>	
1.		
2.		

Тематический план семинарских занятий с указанием формы контроля

№	Темы семинарских занятий	Часов
	<i>по разделу «_____» - часов</i>	
1.		

<sup>1</sup> Дисциплины теоретического блока оформляются в соответствии с требованиями к программам магистратуры/ докторантуры PhD

## КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Общая трудоемкость

Результаты клинической практики:

Перечень практических навыков/манипуляций,  
которые должен освоить ординатор после окончания клинической практики  
по дисциплине « \_\_\_\_\_ »

Практические навыки/манипуляции	Рекомендуемое количество самостоятельного выполнения
<i>по разделу « _____ » - _____ часов</i>	

Клинические базы и сроки прохождения

Наименование раздела	Клиническая база	Сроки прохождения

### *Литература*

Основная:

Дополнительная:

## СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПО УРОВНЮ МАГИСТРАТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ PhD

**Обоснование необходимости учебной дисциплины**

**Цели и задачи изучения дисциплины**

**Формируемые компетенции (перечень):**

**Результаты изучения дисциплины:**

знать:

уметь:

владеть навыками:

**Методы изучения дисциплины**

**Список рекомендуемой литературы**

**Объем, содержание курса и виды учебной работы**

№		Общая трудоемкость	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа		
			Лекции	Семинарские занятия	ВСЕГО	Задания для выполнения	Работа с литературой	ВСЕГО
<b>1</b>	<b>Раздел 1.</b>							
	Тема 1.							
	Тема 2.							
<b>2</b>								
	<b>ВСЕГО</b>							

**Вопросы к итоговому контролю (экзамен):**

**Критерии оценивания**

**Оценивание дисциплины по разделам**

Модуль	Вид контроля	Порядковый № занятия в соответствии с УП (ориентировочные сроки проведения)	Мероприятие	Минимум	Максимум
1 модуль	Текущий контроль				
	Оценка самостоятельной работы				
	Рубежный контроль				
2 модуль	Текущий контроль				
	Оценка самостоятельной работы				
	Рубежный контроль				
Итоговый контроль по дисциплине за семестр					

## 8. МЕТОДИЧЕСКОЕ УКАЗАНИЕ К РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ СИЛЛАБУСА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ООП МВШМ

### Методические рекомендации по разработке си­ллабусов

Силлабус дисциплины - это учебно-методическая программа дисциплины для студента. Силлабус дисциплины является частью УМК дисциплины. Предоставляется на первом занятии студентам в начале семестра.

Силлабус включает описание изучаемого предмета, цели и задачи, краткое содержание, темы занятий по юнитам, задания для самостоятельной работы, время консультаций, требования преподавателя, критерии оценивания студента, список основной и дополнительной литературы и методические указания к каждому семинарскому или практическому занятию.

1. Силлабус разрабатывается на каждый академический год одним из преподавателей, преподающим курс, предлагается на рассмотрение и согласование другими преподавателями дисциплины, а также согласовывается со специалистами сектора УМО на предмет соответствия учебному плану ООП.
2. Силлабус утверждается на заседании кафедры. Даты или сроки утверждения силлабуса отражаются в соответствующем протоколе заседания кафедры.
3. Преподаватель и заведующий кафедрой несут полную ответственность за соответствие утверждаемого силлабуса стратегическому видению, целям и результатам обучения программы.
4. Утвержденный силлабус в распечатанном и подписанном виде хранится в УМК дисциплины на кафедре, а в электронной форме (сканированный) размещается на локальных ресурсах, доступных для студентов и у всех заинтересованных лицах.
5. Дополнения и изменения в утвержденный и принятый к работе силлабус в течение академического года допускаются в исключительных случаях и только по согласованию с заведующим кафедрой.
  - a. В случае внесения дополнений и изменений, последний вариант силлабуса рассматривается на заседании кафедры, даты или сроки изменения отражаются в соответствующем протоколе заседания кафедры.
  - b. Скорректированный силлабус утверждается заведующим кафедрой с указанием даты изменения, применяется всеми преподавателями дисциплины в начале последующего семестра.

### Структура силлабуса (учебной программы дисциплины для студента)

#### 1. Титульная информация содержит

- наименование вуза;
- наименование кафедры;
- наименование документа;
- наименование дисциплины. Название учебной дисциплины следует вносить в силлабус в точном соответствии с учебным планом.
- академический год, семестр изучения, количество кредитов (часов) по изучению данной дисциплины - расписывается количество кредитов дисциплины в семестре, форма контроля.
- контактные данные: ФИО преподавателя, читающего данный курс, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность, а также его место нахождения в учебном заведении (название кафедры, номер кабинета), контактные телефоны, электронный адрес.
- виза заведующего кафедрой, даты и номера протоколов заседаний кафедры (дата соответствует дате заседания кафедры)

## 2. Краткое описание курса.

Краткое описание курса должна содержать необходимость, актуальность и предназначение дисциплины. Т.е. представляет собой ответ на вопрос: формированию чего данная дисциплина отвечает, чем должен овладеть студент после изучения дисциплины. Описание курса включает цель и задачи курса, пре- и пост реквизиты дисциплины.

### 2.1 Цель курса и предполагаемый результат обучения дисциплины.

Цель формулируется в соответствии рабочей программой дисциплины.

Результаты обучения формулируется в формате знать, уметь, владеть:

**Знать:** Знание в педагогическом смысле – это понимание, сохранение в памяти и воспроизведение фактов, идей науки, понятий, принципов и правил, законов и закономерностей, концепций, теорий. Усвоенные знания отличаются полнотой, системностью, осознанностью и действенностью.

**Уметь:** Умение - это «знание в действии», то есть владение способами применения знаний на практике.

**Владеть:** Навыки – это умения, доведенные до автоматизма вследствие многократного повторения. Навык состоит из простых приемов деятельности, но при выработке навыка обязательно требуется контроль и регулирование со стороны преподавателя.

2.2 **Пререквизиты** – дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины. Рекомендуется не только указать перечень дисциплин, предваряющих изучение данной дисциплины, но и по возможности перечислить название тем, конкретные знания и умения, владение которыми существенно облегчит усвоение предлагаемой дисциплины.

2.3 **Постреквизиты** – дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

## 3. Календарно-тематический план.

Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы с содержанием разделов.

Таблица №1.

### План изучения дисциплины

#### Тематический план лекций

№	Тема лекции	Кол-во часов	Дата

#### Тематический план практических занятий

№	Тема практического занятия	Кол-во часов	Дата

Студентам необходимо иметь соответствующую форму для посещения клиники (чистые халаты, маски, бахилы), так как 30 % практических занятий дисциплины « \_\_\_\_\_ » (клинических дисциплин) отводится на клинические контакты с пациентами.

Сроки проведения темы: для сквозных дисциплин – указывается неделя, для модульных дисциплин – сроки изучения модуля.

#### 4. График самостоятельной работы студентов.

**Самостоятельная работа студента (СРС)** – согласно положению о СРС, это работа по определенному перечню тем (заданий), отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде *тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов* и др.

Это планируемая работа студента, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Это наиболее полный раздел syllabus, который представляет собой детализированное руководство по выполнению СРС и сроком его сдачи.

Таблица №2.

№ Юнита	Темы Самостоятельных работ	Кол-во часов	Сроки сдачи

#### 5. Литература

В списке литературы рекомендуется выделять литературу для обязательного и дополнительного изучения с указанием страниц.

**Основная литература:** В список литературы для обязательного изучения целесообразно включать наименование 3-5 основных учебников или учебных пособий, которые, по мнению преподавателя, максимально полно отражают содержание учебной дисциплины.

**Дополнительная литература:** В список дополнительной литературы рекомендуется включать 10-15 наименований источников, а также интернет-источники, дополняющих содержание обязательной литературы.

#### 6. Политика и процедура выставления оценок всех видов работ

Основные требования к оценке: объективность, гласность и ясность, действенность, всесторонность, значимость и авторитетность.

Оценка учебных достижений студента по всем видам контроля (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) осуществляется по балльно-рейтинговой системе.

За период изучения дисциплины студент набирает баллы по соответствующим параметрам (за юнит):

- текущая успеваемость – 40 баллов
- самостоятельная работа – 20 баллов
- контрольная точка (итоговая оценка знаний за юнит) – 40 баллов

Максимальный балл – 100 (40+20+40)

Система оценки учебных достижений студента

Критерии выставления оценок за дисциплину				
Максимальный балл	Интервалы			
	«неуд.»	«удовл.»	«хорошо»	«отлично»
Текущий контроль - 40	0-23	24-30	31-35	36-40
Следует описать критерии по интервалам				
СРС- 20	0-11	12-15	16-17	18-20
Следует описать критерии по интервалам				
Контрольная работа (модуль) - 40	0-23	24-30	31-35	36-40
Следует описать критерии по интервалам				

6.1. Политика курса поведения: (опоздания, пропуски, поведение в аудитории, позднее предоставление работ).

- Быть пунктуальным и выполнять задания.
- Обязательно посещать занятия.
- Избегать пропуска занятий по неуважительным причинам.
- На занятия приходите в чистом медицинском халате.
- Исключить телефонные разговоры по сотовому телефону на занятиях.
- Активно участвовать в учебном процессе.
- Выполнять домашние задания вовремя.
- Пропущенные занятия отрабатывать в определенное преподавателем время.

За нарушения политики поведения общие баллы за дисциплину могут снижаться до 10 баллов.

6.2. Политика академической этики.

- Быть толерантным, уважать мнение окружающих.
- Возражения формулировать в корректной форме.
- Конструктивно поддерживать обратную связь на всех занятиях.
- Плагиат и другие формы нечестной работы недопустимы. К плагиату относится следующее: отсутствие ссылок при использовании печатных и электронных материалов, цитат, мыслей и работ других авторов или студентов.
- Недопустимо подсказывание и списывание во время тестов, экзаменов, занятий; сдача экзамена за другого студента, неразрешенное копирование материалов.

За нарушения политики академической этики общие баллы за дисциплину могут снижаться до 10 баллов

## 7. Методические указания к занятиям юнита

7.1. Основные вопросы, изучаемые в занятии 1.

- 1.
- 2.
- N.

Основная и дополнительная литература по юниту (если необходима) указывается порядковый номер в квадратных скобках

7.2. Основные вопросы, изучаемые в занятии 2.

- 1.
- 2.
- N.

Основная и дополнительная литература по юниту (если необходима) указывается порядковый номер в квадратных скобках

## 8. Методические указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине с указанием сроков предоставления

Указать алгоритм выполнения самостоятельной работы.

### Общие технические требования к оформлению силлабуса

1. Объем силлабуса дисциплины составляет 3-4 страницы компьютерного текста и дополнительная методическая указания к занятиям зависит от продолжительности дисциплины.
2. Шрифт: Times New Roman 10, интервал 1,0
3. Выравнивание по ширине.
4. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое и левое поле – 2 см.
5. Нумерация страниц: внизу страницы; выравнивание: от центра.

## Силлабус дисциплины

## 1. Титульная часть

Наименование вуза \_\_\_\_\_

Наименование кафедры \_\_\_\_\_

Наименование документа \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины \_\_\_\_\_

Академический год, семестр изучения \_\_\_\_\_,

количество кредитов (часов) по изучению данной дисциплины \_\_\_\_\_,

форма контроля \_\_\_\_\_

Данные о преподавателе

Лектор \_\_\_\_\_ контакты (телефон, email)

Место проведения: аудитория \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_ контакты (телефон, email) \_\_\_\_\_.

Место проведения: аудитория \_\_\_\_\_

Дата и номер протокола заседания кафедры

Виза заведующего кафедрой

## 2. Краткое описание курса \_\_\_\_\_

Основная цель курса \_\_\_\_\_

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать \_\_\_\_\_

Уметь \_\_\_\_\_

Владеть \_\_\_\_\_

Пререквизиты \_\_\_\_\_

Постреквизиты \_\_\_\_\_

## 3. Календарно-тематический план.

Таблица №1.

## Тематический план лекций

№	Тема лекции	Кол-во часов	Дата

## Тематический план практических занятий

№	Тема практического занятия	Кол-во часов	Дата

Студентам необходимо иметь соответствующую форму для посещения клиники (чистые халаты, маски, бахилы), так как 30 % практических занятий дисциплины «\_\_\_\_\_» (клинических дисциплин) отводится на клинические контакты с пациентами.

Сроки проведения темы: для сквозных дисциплин – указывается неделя, для модульных дисциплин – сроки изучения модуля.

#### 4. График самостоятельной работы студентов

Таблица №2.

№ Юнита	Темы Самостоятельных работ	Кол-во часов	Сроки сдачи

#### 5. Литература

Основная литература:

Дополнительная литература:

#### 6. Политика и процедура выставления оценок всех видов работ:

За период изучения дисциплины студент набирает баллы по соответствующим параметрам (за юнит):

текущая успеваемость – 40 баллов

самостоятельная работа – 20 баллов

контрольная точка (итоговая оценка знаний за юнит) – 40 баллов

Максимальный балл – 100 (40+20+40).

#### Система оценки учебных достижений студента

Критерии выставления оценок за дисциплину				
Максимальный балл	Интервалы			
	«неуд.»	«удовл.»	«хорошо»	«отлично»
Текущий контроль - 40	0-11	12-15	16-17	18-20
Следует описать критерии по интервалам				
СРС- 20	0-11	12-15	16-17	18-20
Следует описать критерии по интервалам				
Контрольная работа (модуль) - 40	0-23	24-30	31-35	36-40
Следует описать критерии по интервалам				

#### 6.1. Политика курса поведения: (опоздания, пропуски, поведение в аудитории, позднее предоставление работ).

- Быть пунктуальным и выполнять задания.
- Обязательно посещать занятия.
- Избегать пропуска занятий по неуважительным причинам.
- На занятия приходить в чистом медицинском халате.
- Исключить телефонные разговоры по сотовому телефону на занятиях.
- Активно участвовать в учебном процессе.
- Выполнять домашние задания вовремя.
- Пропущенные занятия отрабатывать в определенное преподавателем время.

За нарушения политики поведения общие баллы за дисциплину могут снижаться до 10 баллов.

#### 6.2. Политика академической этики.

- Быть толерантным, уважать мнение окружающих.
- Возражения формулировать в корректной форме.
- Конструктивно поддерживать обратную связь на всех занятиях.

- Плагиат и другие формы нечестной работы недопустимы. К плагиату относится следующее: отсутствие ссылок при использовании печатных и электронных материалов, цитат, мыслей и работ других авторов или студентов.

- Недопустимо подсказывание и списывание во время тестов, экзаменов, занятий; сдача экзамена за другого студента, неразрешенное копирование материалов.

За нарушения политики академической этики общие баллы за дисциплину могут снижаться до 10 баллов.

#### **7. Методические указания к занятиям дисциплины**

##### **7.1. Основные вопросы, изучаемые в занятии 1.**

1.

2.

N.

Основная и дополнительная литература по юниту (если необходима) указывается порядковый номер в квадратных скобках

##### **7.2. Основные вопросы, изучаемые в занятии 2.**

1.

2.

N.

Основная и дополнительная литература по юниту (если необходима) указывается порядковый номер в квадратных скобках.

#### **8. Методические указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине с указанием сроков предоставления**

Указать алгоритм выполнения самостоятельной работы.

**INTERNATIONAL HIGHER SCHOOL OF MEDICINE**

**Department** \_\_\_\_\_

**SYLLABUS**

**Discipline** \_\_\_\_\_

2022-2023 academic year

for students of medical faculty

\_\_\_\_\_ course \_\_\_\_\_ semester, groups \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ credits (\_\_\_\_\_ h, including auditorial \_\_\_\_\_ h, independent work – \_\_\_\_\_ h)

**Lecturer:**

**Name** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ phone (Whatsapp)

Email: \_\_\_\_\_

**Name** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ phone (Whatsapp)

Email: \_\_\_\_\_

**Name** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ phone (Whatsapp)

Email: \_\_\_\_\_

**Venue:**

Zoom

**Practical  
classes:**

**Name** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ phone (Whatsapp)

Email: \_\_\_\_\_

**Name** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ phone (Whatsapp)

Email: \_\_\_\_\_

**Name** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ phone (Whatsapp)

Email: \_\_\_\_\_

**Venue:**

\_\_\_\_\_

The Syllabus is considered  
at the meeting of the department of \_\_\_\_\_  
Protocol № \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ 2022  
Head of the department \_\_\_\_\_

**Course Objective:** \_\_\_\_\_  
 After study of the discipline the student must:  
**Knowledge:** \_\_\_\_\_  
**Skill:** \_\_\_\_\_  
**Attitude:** \_\_\_\_\_

**Pre-requisites.** \_\_\_\_\_  
**Post-requisites.** \_\_\_\_\_

Table №1.

**THEMATIC PLAN OF LECTURES**

№	Theme of lecture	Hours	Date

**THEMATIC PLAN OF PRACTICAL CLASSES**

№	Theme of practical class	Hours	Date

Table №2.

**THEMATIC PLAN OF INDEPENDENT WORK OF STUDENTS**

Unit №	Theme of independent work	Hours	Date

Recommended reading for the discipline:

1. **Basic:**
2. **Additional:**

**Grading policy and procedures for all types of work**

For the period of studying the discipline, the student gains points for the relevant parameters (per unit):

current score - 40 points

independent work - 20 points

control score (final assessment of knowledge per unit) - 40 points

Maximum score - 100 (40+20+40)

**Grading system for student's achievements**

Grading criteria per discipline				
Maximum score	Intervals			
	«unsatisfactory»	«satisfactory»	«good»	«excellent»
Current control - 40	0-23	24-30	31-35	36-40
Interval description				
Independent work - 20	0-11	12-15	16-17	18-20
Interval description				
Control work (module) - 40	0-23	24-30	31-35	36-40
Interval description				

**Conduct Policy: (lateness, absence, behavior in the auditorium, late submission of work).**

- Punctuality and completion of tasks.
- Mandatory attendance of classes.
- Attending class in a clean medical uniform.
- Eliminating conversations on a cell phone in the classroom.
- Active participation in the learning process.
- Doing homework on time.
- Academic detention at the time specified by the teacher.

For violations of the Conduct Policy, the total points for discipline might be reduced to 1-5 points.

**Academic Ethics Policy.**

- Be tolerant, respect the opinions of others.
- Formulate objections in the correct form.
- Constructively support feedback in all classes.
- Plagiarism and other forms of dishonest work are unacceptable. Plagiarism includes the following: the absence of references when using printed and electronic materials, quotes, thoughts and works of other authors or students.
- Prompting and cheating during tests, exams, classes is unacceptable as well as passing an exam for another student, unauthorized copying of materials.

For violations of the Academic Ethics Policy, the total points for the discipline may be reduced to 1-5 points.

**Guidelines for the lessons of the discipline**

Key questions covered in lesson 1.

- 1.
- 2.
- N.

Recommended reading for the lesson/unit (if necessary); serial number is indicated in square brackets.

Key questions covered in lesson 1.

- 1.
- 2.
- N.

Recommended reading for the lesson/unit (if necessary); serial number is indicated in square brackets.

**Methodological instructions for the implementation of independent work on the discipline**

## SYLLABUS STRUCTURE FOR POST GRADUATE STUDIES PROGRAMMES

The purpose of studying the course/ discipline, Course Objectives

Place of discipline in the course structure

Learning outcomes (competencies)

Results of mastering the discipline:

1. must know:
2. must be able to:
3. must own:
4. must demonstrate the ability and willingness to:

Teaching strategy Course Policies and Procedures: Course Activities and Student Products  
(Attendance)

Main terms and forms of control

<i>Name of the topic and type of the lesson</i>	<i>The number of hours</i>	<i>Issues under review/ Lesson's plan</i>	<i>Methods of monitoring the development of the topic</i>	<i>Literature</i>
Unit 1				
Theme 1 XXX (lec.)				
Theme 3 XXX (workshop)				

*Thematic plan for independent work*

<i>No.</i>	<i>Topic</i>	<i>Questions for discussion, assignments</i>	<i>Number of hours</i>	<i>Form of control</i>
1				
2				

Methodological recommendations for performing various types of independent work, design requirements

Required readings

Base literature:

Additional literature:

Assessment

Requirements for students' work/practical skills to be mastered (manipulations):

Assessment system/criteria for the discipline

Grading Scale..... (current control)

Grading scale..... (midterm control)

Grading Scale..... (final control)

Rating Scale of .....

<b>No.</b>	<b>Indicator name</b>	<b>Mark (in%, points)</b>
<b>1</b>	<b>test</b>	<b>15</b>
<b>2</b>		