



Отдел кадров и документооборота

ОРИГИНАЛ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)

Отдел кадров и документооборота  
Контролируемая копия № 1  
Дата изготовления 30.12.2021  
Разработчик (подпись) [подпись]

П Р И К А З

30.12.2021

№ 414/0

г. Владикавказ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, решением ученого Совета федеральной государственной бюджетной образовательной организации высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2021 (протокол № 4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей программе дисциплины и рабочей программе практики по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации для поступающих в аспирантуру с 2022 г. согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Салбиеву Н.Г., начальника отдела аспирантуры управления научными исследованиями.

И.о. ректора

[подпись]



ВЕРНО: ОКид  
А.Г.Уриина  
[подпись]

Приложение № 1  
к приказу федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Северо-Осетинская государственная  
медицинская академия» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации  
от « 30 » 12 2021 г. № 414/0

**Положение**  
**о рабочей программе дисциплины и рабочей программе практики по**  
**образовательным программам высшего образования - программам**  
**подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Северо-Осетинская государственная медицинская академия»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, решением Ученого Совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Академия) от 21.12.2021 г. (протокол № 4) и регламентирует разработку и утверждение рабочих программ дисциплин и рабочих программ практик по программам аспирантуры.

1.2. Рабочая программа дисциплины и рабочая программа практики (далее – РПД и РПП) - базовые, структурированные методические документы учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания дисциплины и прохождение практики, регламентирующий содержание и структуру дисциплины и практики, их место и значение в системе подготовки специалиста данного профиля, составляют основу учебно-методического комплекса дисциплины (далее - УМКД). Это

основные рабочие документы преподавателя, определяющие содержание, объем и порядок изучения дисциплины и прохождения практики, а также формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

Программные и учебно-методические материалы, включаемые в РПД и РПП, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал, получать умения и навыки для его использования на практике.

1.3. Рабочие программы дисциплин и практик разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом содержания дисциплины, отраженным в действующих федеральных государственных требованиях (далее - ФГТ).

1.4. Наличие утвержденной рабочей программы дисциплины и практики является обязательным условием, допускающим ее преподавание.

## **2. Порядок составления и утверждения рабочей программы**

2.1. Рабочая программа дисциплины и рабочая программа практики разрабатывается преподавателем или коллективом преподавателей кафедр Академии, обеспечивает преподавание дисциплины и проведение практики в соответствии с планом научной деятельности и учебным планом по научным специальностям в аспирантуре.

2.2. Разработка РПД и РПП реализуется по следующему алгоритму:

- разработка, утверждение и подготовка РПД и РПП по соответствующей дисциплине или практике, определение сроков и ответственных за его разработку. Утверждаются РПД и РПП на заседании кафедры в соответствии с планом работы кафедры. Преподаватель или группа преподавателей-разработчиков РПД и РПП назначается заведующим соответствующей кафедры.

- обсуждение и рецензирование документации РПД и РПП проводится на заседании соответствующей кафедры, В целях обеспечения преемственности дисциплин и практик и исключения дублирования отдельных тем и разделов, содержание РПД родственных дисциплин должно быть рассмотрено на заседании центрального координационного учебно-методического совета (ЦКУСМ). Окончательное рассмотрение РПД и РПП проходит на заседании Ученого Совета. РПД и РПП являются составной частью программы аспирантуры, которая подлежит обязательному рецензированию, предполагает две рецензии (внутреннюю и внешнюю),

2.3. Подготовка РПД и РПП и обеспечение ее составляющих компонентов включается в индивидуальный план преподавателя.

## **3. Структура и содержание рабочей программы дисциплин**

3.1. Рабочая программа дисциплины должна иметь следующее содержание и структуру:

- титульный лист с указанием наименования дисциплины;

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- цели и задачи освоения дисциплины;
- указание места дисциплины и/или практики в структуре программы аспирантуры;
- объем дисциплины (модуля) выражается целым числом зачетных единиц, с указанием академических часов, разработанных в соответствии с федеральными государственными требованиями (эквивалента 36 академическим часам при продолжительности академического часа 45 минут) выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий:
  - перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине - перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
  - перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Интернет), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
  - перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
  - методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
  - описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
  - фонд оценочных средств (далее-ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

#### **4. Структура и содержание рабочей программы практики**

4.1. Рабочая программа практики должна иметь следующее содержание и структуру:

- титульный лист с указанием наименования практики;
- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре программы аспирантуры;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях с указанием количества академических и астрономических часов;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по

практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телескоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

## 5. Структура и содержание фонда оценочных средств

- титульный лист;

- структура ФОС;

- рецензия ФОС;

- паспорт оценочных средств;

- Комплект оценочных средств:

- экзаменационный билет по практическим навыкам;

- эталоны тестовых заданий (с титульным листом и оглавлением);

- экзаменационные билеты по зачету (экзамену).

## **6. Дополнения и изменения в рабочей программе**

6.1. Ежегодно до начала учебного года кафедрами пересматриваются рабочие программы и при необходимости в них вносятся дополнения и изменения по установленной форме.

6.2. В обязательном порядке в дополнениях и изменениях к рабочим программам указываются изменения учебного плана, содержания дисциплины и/или практики, а также изменения в материально-техническом и методическом обеспечении учебного процесса на кафедре, связанные с достижениями науки, техники культуры и производства.

6.3. Изменения и дополнения к рабочей программе оформляются протоколом заседания кафедры.

6.4. Если изменений и дополнений к рабочей программе на новый учебный год нет, то лист дополнений и изменений оформляется соответствующей записью например «Изменений и дополнений к рабочей программе за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год нет».

В этом случае лист изменений и дополнений оформляется после соответствующего решения кафедры, подписывается заведующим кафедрой и не проходит процедуру утверждения.

## **7. Контроль содержания и качества разработки рабочей программы дисциплины**

7.1. Контроль содержания и качества разработки РПД и РПП осуществляется заведующим соответствующей кафедры.

7.2. При апробации РПД и РПП в учебном процессе заведующий кафедрой проводит контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие. Основные выводы по результатам открытых занятий доводятся до всех преподавателей кафедры

7.3. На этапе корректировки материалов РП заведующий кафедрой совместно с разработчиком или группой разработчиков РП осуществляет контроль их соответствия современному уровню развития методики и технологии осуществления образовательного процесса.

7.4. Начальник отдела аспирантуры управления научными исследованиями осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки РП по дисциплинам и практикам, проректор по региональному развитию здравоохранения и научной исследовательской работе осуществляет выборочный контроль содержания и качества подготовки РП по дисциплинам и практикам. С этой целью:

- в повестку дня заседаний центрального координационного учебно-методического Совета вносятся вопросы по обсуждению РП, прошедших апробацию в учебном процессе;

- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки РП по дисциплинам, входящим в рабочие учебные планы,

даются рекомендации по совершенствованию разработанных РП.

## **8. Хранение и использование рабочих программ дисциплин и практик**

8.1. РПД и РПП систематизировано накапливаются и хранятся в комплекте со всеми документами образовательной программы, в рамках которой ведется преподавание данной дисциплины. Документация хранится на кафедре в печатном и электронном видах (в ЭИОС). Копии, а также электронный вариант всех РПД и РПП хранятся в отделе аспирантуры.