

1. Общие положения

1.1. Положение об основной профессиональной образовательной программе по программам высшего образования – программам ординатуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее - Положение) разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013г. №1061 «Об утверждении Перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016г. №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказом Минобрнауки России и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам ординатуры (далее – ФГОС ВО);

- Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Университет).

1.2. Основные термины, определения и используемые сокращения:

- Академический час – час учебных занятий в Университете, продолжительность которого составляет 45 минут.

- Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА, ИГА) – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО или требованиями самостоятельно установленными образовательными стандартами высшего образования (далее – СУОС ВО).

- Дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

- Календарный учебный график (далее – КУГ) – документ, который определяет последовательность и чередование периодов обучения, промежуточной и итоговой аттестации, каникул, практик, иных видов учебной деятельности.

- Качество образования – комплексная характеристика образовательной

деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия ФГОС ВО, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

- **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующие подготовленность выпускника к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и/или получению дальнейшего образования.

- **Компетенции** – планируемые результаты освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы ординатуры (далее – ОПОП), установленные ФГОС ВО (СУОС ВО). Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения.

- **Контактная работа обучающихся** – работа обучающихся в непосредственном взаимодействии с преподавателем.

- **Модуль** – целостный, логически заверченный структурный элемент ОПОП, направленный на формирование одной или группы компетенций выпускника (например, всех профессиональных компетенций для решения одной или группы задач профессиональной деятельности). Образовательный модуль имеет «входные требования» в виде набора необходимых для его освоения компетенций и четко сформулированные планируемые результаты обучения.

- **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

- **Общепрофессиональные компетенции (ОПК)** – совокупность компетенций теоретической и практической подготовки выпускника в профессиональной деятельности.

- **Объем образовательной программы (либо ее составной части)** – трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении ОПОП, включающий все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (далее – УП) для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема ОПОП и ее составных частей используется зачетная единица (далее – з.е.). Объем ОПОП устанавливается ФГОС ВО (СУОС ВО).

- **Основная профессиональная образовательная программа высшего образования** – комплект документов – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде УП, КУГ, рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – РПД), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации. ОПОП разрабатывается, утверждается и реализуется в определенном учебном цикле (для поступающих определенного года).

- **Практика** – вид практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

- **Профессиональные компетенции (далее – ПК)** – совокупность профессиональных знаний, умений и личных качеств, позволяющих выпускнику успешно решать разнообразные, в том числе нестандартные профессиональные задачи.

- **Рабочая программа дисциплины (модуля)** – документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (модуля), а также этапы,

формы и критерии контроля результатов ее освоения, соответствующих требованиям ФГОС специальности и учитывающий профильную направленность ОПОП.

– Руководитель образовательной программы – сотрудник из числа административно-управленческого, профессорско-преподавательского персонала образовательно-научного кластера курирующий документационное сопровождение образовательной программы.

– Срок получения образования – период реализации ОПОП, который устанавливается ФГОС ВО (СУОС ВО). В срок получения высшего образования не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

– Универсальные компетенции (далее – УК) – общекультурные, коммуникационные, межкультурные, социально-личностные компетенции выпускника, характеризующие его общекультурный уровень подготовки и социально-личностные качества, способствующие его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

– Департамент организации образовательной деятельности (далее – ДООД) – структурное подразделение Университета, координирующее и контролирующее порядок разработки и реализации ОПОП.

– Учебный план – структурный элемент ОПОП – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, самостоятельный устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и специальности, утвержденный в установленном порядке.

– Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) – совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ.

– Электронное обучение (далее – ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.3. Положение определяет основные требования к разработке, реализации, обновления ОПОП в Университете, а также принципы управления ОПОП.

1.4. ОПОП создается, обновляется и реализуется в соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО).

1.6. ОПОП реализуются на русском языке, частично на русском и иностранном языках или на иностранном языке.

1.7. Ответственность за реализацию ОПОП возлагается приказом ректора на соответствующее структурное подразделение Университета. К реализации ОПОП могут привлекаться работники любых структурных подразделений Университета, представители партнерских организаций и представители работодателей в соответствии с ФГОС ВО (СУОС

ВО), локальными нормативными актами Университета, регулирующими распределение учебной нагрузки научно-педагогических работников, разработку учебных планов и организацию образовательного процесса.

1.8. В Университете разрабатываются и реализовываются ОПОП с использованием сетевой формы, обеспечивающей возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных и иных организаций. Порядок разработки и реализации указанных ОПОП регламентируется отдельным локальным нормативным актом.

1.9. ОПОП разрабатывается с учетом специальности.

1.10. При реализации образовательных программ Университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей).

2. Структура и содержание основной профессиональной образовательной программы высшего образования

2.1 Структурными элементами ОПОП являются:

2.1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1.1.1. Назначение настоящей ОПОП.

2.1.1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы.

2.1.1.3. Принятые сокращения.

2.1.2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

2.1.3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1.3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускника.

2.1.3.2. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускника (по типам).

2.1.3.3. Возможные места работы выпускника.

2.1.4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

2.1.5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

2.1.5.1. Учебный план. Календарный учебный график.

2.1.5.2. Рабочие программы дисциплин (модулей).

2.1.5.3. Программы практик.

2.1.5.4. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик.

2.1.5.5. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации.

2.1.6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ).

2.1.6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы.

2.1.6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

2.1.6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.

2.1.6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы.

2.1.6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.

2.1.7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

2.2. Содержание разделов основной профессиональной образовательной программы высшего образования (Приложении 1):

2.2.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ – включают перечень нормативных правовых актов и иных документов, на основании которых разработана ОПОП по специальности (ям), принятые сокращения.

2.2.2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. В общей характеристике ОПОП указывается цель программы (развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СУОС ВО) по специальности. При этом формулировка целей дается с учетом специфики конкретной ОПОП, характеристики групп обучающихся, потребностей рынка труда. Указывается квалификация выпускника, объем программы, возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, форма(ы) обучения, срок получения образования, трудоемкость ОПОП, требования к абитуриенту. Трудоемкость освоения обучающимся программы должна включать в себя все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

2.2.3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ выпускника ОПОП описывает область и (или) сферы профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО по специальности; указываются тип (типы) задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО); указывается перечень основных объектов (или область (областей) знания) профессиональной деятельности выпускников. Задачи профессиональной деятельности формулируются для каждого типа задач профессиональной деятельности по данной специальности.

2.2.4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ОПОП, определяются на основе ФГОС ВО (СУОС ВО) соответствующей специальности. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой ординатуры. Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должны быть соотнесены с установленными в программе ординатуры индикаторами достижения компетенций.

2.2.5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. Раздел формируется в виде пакета документов: УП, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, программы государственной итоговой аттестации, а также оценочные и методические материалы.

2.2.6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ), формируются на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО (СУОС ВО) по соответствующей специальности, с описанием имеющейся базы Университета. С учетом конкретных особенностей программы дается краткая характеристика привлекаемых к обучению научно-педагогических кадров,

фактического учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

2.2.7. В КАЧЕСТВЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП могут быть представлены:

- методические рекомендации преподавателям по разработке фондов оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);

- фонды оценочных средств в виде контрольных вопросов и типовых заданий для практических занятий, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы и т.п.;

- требования к содержанию, объему, структуре и процедуре проведения государственного экзамена.

Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

В данном разделе могут быть представлены следующие документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ОПОП:

- описание механизмов регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии);

- системы внешней оценки качества (учета и анализа мнений работодателей), представленной в форме рецензии на ОПОП;

- отзывы в прессе выпускников Университета, других субъектов образовательного процесса.

3. Требования к разработке, структуре, содержанию учебных планов, календарных учебных графиков

3.1. УП входит в структуру образовательной программы. Ответственным за разработку УП является руководитель образовательной программы (далее – РОП).

3.2. УП должен разрабатываться в строгом соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО) и должен обеспечивать:

- последовательность изучения дисциплин (модулей), основанных на их преемственности;

- рациональное распределение дисциплин (модулей) по семестрам с позиции равномерности учебной работы обучающихся;

- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Университета.

3.3. Руководитель образовательной программы осуществляет:

- контроль за соответствием УП требованиям ФГОС ВО (СУОС ВО);

- своевременную подготовку УП;

- своевременную передачу учебных планов в Департамент организации образовательной деятельностью (далее – ДООД) для проведения проверки и размещения на сайте Университета.

3.4. В согласовании УП участвуют:

- проректор по образовательной деятельности;

- директор ДООД;

- директор высшей школы;

- РОП;
- обучающийся (индивидуальные учебные планы).

3.5. УП утверждается решением Ученого совета Университета.

3.6. УП с внесенными изменениями, принятый Ученым советом Университета, вводится в учебный процесс с 1 сентября (за исключением ситуаций перехода на новый ФГОС ВО).

3.7. Обязательными структурными элементами УП являются:

- титульный лист;
- календарный учебный график;
- план учебного процесса;

3.8. В КУГ соответствующими символами для каждого учебного года обозначаются периоды теоретического обучения, экзаменационных сессий (при наличии), практик, каникул и государственной итоговой аттестации.

Учебный год начинается 1 сентября, Университет вправе перенести начало учебного года не более чем на 2 месяца.

Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО, составляет не менее 6 недель.

Обучающимся по ОПОП после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3.9. План учебного процесса определяет:

- учебный год, в котором изучаются дисциплины (модули), с указанием общего объема в зачетных единицах /часах в неделю и объема контактной работы в часах;
- распределение по видам занятий (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы/занятия, консультации (при наличии), самостоятельная работа под контролем руководителя) и периодам обучения;
- количество зачетных единиц/часов;
- объем часов на самостоятельную работу;
- формы промежуточной аттестации для практик, каждой дисциплины отдельно и (или) в целом по модулю (при наличии).

3.10. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы (взаимодействия) обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, определяемых Университетом, в том числе при проведении практики.

В УП выделяется объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

3.11. Контактная работа обучающихся с преподавателем – работа обучающегося по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии педагогического работника. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и педагогических работников друг с другом происходит

на расстоянии и реализуется посредством Интернет-технологий или другими средствами.

3.12. Контактная работа включает в себя:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– по решению Университета иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Университетом самостоятельно;

– иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые организацией самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.13. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

– лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работникам с использованием ЭИОС Университета;

– семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные виды занятий, реализуемые с использованием ЭИОС Университета;

– групповые консультации, индивидуальные консультации и иные учебные занятия, проводимые с использованием ЭИОС Университета;

– иные виды внеаудиторной учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу во взаимодействии с педагогическим работником, проводимые посредством ЭИОС Университета: организация, модернизация и последующий анализ коллективных обсуждений по проблематике дисциплины на форуме; ведение, модернизация и анализ опросов по проблематике дисциплины и/или опрос-мониторинг в электронной информационно-образовательной среде на сайте Университета; ведение, модернизация и последующий анализ творческих работ на базе wiki-технологий или блог-технологий, организация совместных междисциплинарных и/или межрегиональных онлайн мероприятий, проводимых с использованием технологий видео-конференций.

3.14. Образовательный процесс по образовательной программе организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам).

3.15. В соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО) по программам ординатуры в структуру УП входят:

– Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

– Блок 2 «Практики»;

– Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

3.17. Блок 1 «Дисциплины (модули)» УП имеет обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений, устанавливаемую разработчиком

УП.

3.18. УП по программам ординатуры должен включать в себя элективные дисциплины (дисциплины (модули) по выбору). Наличие не менее 1 альтернативной дисциплины для каждой дисциплины по выбору в УП обязательно.

3.19. В УП должны быть включены факультативные дисциплины (модули), устанавливаемые дополнительно к образовательной программе и не являющиеся обязательными для изучения.

Объем факультативных дисциплин (модулей) не должен превышать 10 зачетных единиц за весь срок обучения. Порядок формирования факультативных дисциплин (модулей) определяется отдельным локальным нормативным актом.

3.20. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья РОП, ответственный за разработку УП (при наличии таких лиц) включает в образовательную программу специализированные адаптационные дисциплины (модули), при наличии заявления обучающегося о зачислении/переводе на обучение по АОП ВО.

3.21. В соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО) факультативные дисциплины (модули) включаются в часть, формируемую участниками образовательных отношений, УП дополнительно к образовательной программе и в общий объем зачетных единиц не входят.

3.22. При разработке УП по соответствующей специальности на освоение каждого Блока отводится соответствующее количество зачетных единиц. Минимальные и максимальные (при наличии) значения зачетных единиц по блокам указываются во вкладке «Свод» УП в строгом соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО).

3.23. Объем части образовательной программы должен составлять целое число зачетных единиц (в соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО)).

3.24. Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включает объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается ФГОС ВО (СУОС ВО) и не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению.

3.25. Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), сроки получения образования по ОПОП по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются соответствующим ФГОС ВО (СУОС ВО). Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), по очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц.

3.26. Контактная работа для обучающихся не должна превышать 36 часов в неделю, если иное не предусмотрено ФГОС ВО.

3.27. При разработке УП РОП выбирает типы практик в зависимости от вида(ов) деятельности, на который(ые) ориентирована ОПОП, в соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО), дополнительно могут быть установлены иные типы практик.

3.28. Компетенции, устанавливаемые ФГОС ВО (СУОС ВО), являются обязательными для разработки образовательной программы.

3. Порядок согласования и утверждения учебного плана. Внесение изменений

4.1 Разработанный высшей школой УП по специальности визируется директором высшей школы и предоставляется в ДООД для проведения экспертной оценки, согласования с директором департамента и курирующим проректором.

4.2 Согласованный УП выносится на рассмотрение и утверждение Ученого совета Университета в установленном порядке.

4.3 Изменения в УП обосновываются и вносятся в УП РОП по согласованию с директором высшей школы. УП с внесенными изменениями выносится на рассмотрение Ученого совета Университета перед формированием учебной нагрузки на очередной учебный год в установленном порядке.

4.4 Изменения, уточнения, исправления и т.п. в действующие учебные планы в течение учебного года не допускаются.

4. Требования к разработке, структуре, содержанию рабочих программ учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации

4.1. Рабочая программа дисциплины должна включать следующие разделы (Приложение 2.1):

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место дисциплины в структуре образовательной программы;
- виды учебной работы по дисциплине;
- содержание дисциплины, в том числе практической подготовки в рамках дисциплины, структурированное по темам;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- методические рекомендации по видам занятий;
- фонд оценочных средств;
- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля;
- перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по дисциплине;
- планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

5.2. Рабочая программа модуля (при наличии) должна включать следующие разделы (Приложение 2.2):

- название образовательного модуля;
- характеристика образовательного модуля;
- методические указания для обучающегося по освоению модуля;
- программы дисциплин образовательного модуля;
- программа практики;
- программа итоговой аттестации по модулю.

5.3. Программа практики должна включать следующие разделы (Приложение 3):

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место практики в структуре образовательной программы;
- содержание практики;
- сведения о местах проведения практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения 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.

5.4. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, должен включать в себя типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

5.5. Программа государственной итоговой аттестации должна включать следующие разделы (Приложение 4):

- цели и задачи ГИА;
- форма проведения ГИА;
- перечень планируемых результатов обучения при проведении ГИА;
- трудоемкость ГИА
- содержание программы государственный экзамен: перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен; рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену; критерии оценивания результатов сдачи государственного экзамена.
- порядок проведения ГИА;
- формы отчетности ГИА;
- ФОС ГИА;
- рекомендации по подготовке к ГИА: учебно-методическое обеспечение, рекомендуемая литература, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.6. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации, который включен в программу ГИА должен включать в себя типовые контрольные задания

или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

5. Порядок согласования, утверждения и актуализации основной профессиональной образовательной программы

5.1. ОПОП разрабатывается в форме комплекта документов (Приложения 1-6).

5.2. Образовательная программа (или ее структурные компоненты) обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

5.3. Сформированный РОП проект ОПОП по специальности предоставляется в ДООД для проведения экспертной проверки на соответствие требованиям ФГОС ВО (СУОС ВО).

5.3.1. Согласованный проект ОПОП вносится руководителем соответствующего образовательного структурного подразделения на рассмотрение и утверждение Ученым советом Университета до начала соответствующего учебного года в котором планируется реализация ОПОП в установленном порядке.

5.4. Запись об утверждении ОПОП оформляется на титульном листе ОПОП (указывается дата заседания Ученого совета Университета и номер протокола).

5.5. Титульный лист ОПОП служит титульным листом всего комплекта документов ОПОП. Наличие подписей и печатей на иных документах, входящих в комплект ОПОП (кроме УП) не требуется. Допускается указание даты рассмотрения отдельных документов, входящих в комплект ОПОП, даты утверждения и(или) номера протокола заседания Ученого совета образовательного структурного подразделения.

5.6. ОПОП оформляется в одном экземпляре (на бумажном носителе), который хранится в соответствии с номенклатурой структурного подразделения; электронный вариант ОПОП (файлы, имеющие формат Word, и скан-копии в формате pdf) предоставляются в ДООД для размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. ОПОП актуализируется при необходимости. Все замечания и предложения по совершенствованию ОПОП обобщаются, анализируются в соответствующем структурном подразделении и вносятся на рассмотрение и утверждение Ученого совета Университета. Утвержденные Ученым советом Университета изменения и дополнения вносятся в соответствующие разделы ОПОП и Приложения к ОПОП, оформляются в листе дополнения и изменения в ОПОП. Обновленная ОПОП и Лист дополнения и изменения в ОПОП размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности



И.Ф. Фильченкова

Директор департамента организации
образовательной деятельности



Р.А. Саберов

Руководитель юридической службы



Ю.С. Карплюк

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДАЮ¹

Наименование организации – сетевого партнера (в случае реализации ОПОП ВО в сетевом взаимодействии)

_____ ФИО руководителя

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.А. Федоров

«__» _____ 20__ г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень образования:	Ординатура
Программа подготовки:	ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ: В соответствии с ФГОС ВО
Квалификация:	В соответствии с приложением к Лицензии
Форма обучения:	Очная
Нормативный срок освоения программы (очная форма):	2 года
Утверждение Ученого совета БФУ	Протокол № _ от _____ 20_ г.

Калининград, 20_

¹ Оформляется в случае реализации ОПОП ВО в сетевом взаимодействии

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования программы ординатуры «*наименование*», утвержденного приказом Минобрнауки России от ____ № ____.

Составители (разработчики) программы:
<i>НПР университета (Ф.И.О., уч. звание, уч. степень, место работы и должность)</i>
<i>Представители работодателей (ФИО, место работы, должность)</i>

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования

рассмотрена, обсуждена и рекомендована (на заседании):

Наименование структуры/органа		Дата и № протокола	ФИО руководителя
<i>Название школы</i>	<i>Наименование коллегиального органа</i>	«__» __ 20__ г., протокол № __	

согласована:

Подразделение	Дата	ФИО
Департамент организации образовательной деятельности		Саберов Р.А

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 - 1.1. Назначение настоящей основной профессиональной образовательной программы высшего образования
 - 1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы
 - 1.3. Принятые сокращения
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 - 3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускника
 - 3.2. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)
 - 3.3. Возможные места работы выпускника
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ
5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ
 - 5.1. Учебный план. Календарный учебный график
 - 5.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)
 - 5.3. Программы практик
 - 5.4. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик
 - 5.5. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ (РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ)
 - 6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы
 - 6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы
 - 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы
 - 6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы
 - 6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе
7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение настоящей основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП), реализуемая университетом по программе подготовки *«код специальности» – «наименование специальности»*, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом на основе ФГОС ВО по программе подготовки *«код специальности» – «наименование специальности»*, с учетом профессионального(ых) стандартов, сопряженного(ых) с профессиональной деятельностью выпускника:

ОПОП отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника, содержание и организацию образовательного процесса и государственной итоговой аттестации выпускников. ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, содержит фонды оценочных средств, включает учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации.

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки настоящей образовательной программы составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 (ред. от 30.08.2019 г.) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016г. №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 (ред. от 18.11.2020 г.) «О практической подготовке обучающихся»;

– приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по программе подготовки *«код специальности» – «наименование специальности»*, (утвержден приказом Минобрнауки Российской Федерации от ____ № ____);

Локальные нормативные акты Университета, регламентирующие порядок разработки и утверждения образовательных программ; порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей); организации образовательной деятельности по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы их реализации, при ускоренном обучении; порядок проведения текущего контроля успеваемости; порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся; порядок зачета организацией,

осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность; порядок проведения государственного экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; организацию проведения практической подготовки; иные локальные нормативные и распорядительные документы БФУ им. И. Канта.

1.3. Принятые сокращения

БФУ им. И. Канта, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП, образовательная программа – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

УП – учебный план;

з.е. – зачетная единица;

УК – универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ИДК – индекс достижения компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ОТФ – обобщенные трудовые функции;

ТФ – трудовые функции;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ

2.1. Цели образовательной программы

В части общих целей образовательная программа рассчитана на обеспечение: в области обучения:

– удовлетворение потребностей общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности,

– удовлетворение потребности личности (обучающихся) в овладении общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, позволяющими им быть профессионально и личностно успешными;

в области воспитания:

– формирование социально-личностных качеств обучающихся, таких как целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, гражданственность, коммуникативность, повышение общей культуры и прочее.

В части частных целей образовательная программа *«код специальности» – «наименование специальности»*, рассчитана на обеспечение качественной профессиональной подготовки специалистов в профессиональной области, по видам профессиональной деятельности, реализуемым настоящей ОПОП. Конкретизация этих целей реализуется в содержании разделов образовательной программы и выражается в совокупности компетенций, как результатов освоения образовательной программы.

2.2. Форма обучения

Форма обучения – очная.

2.3. Срок освоения образовательной программы

Срок освоения ОПОП - 2 года.

2.4. Трудоемкость образовательной программы (в соответствии с ФГОС ВО)

Объем программы 120 зачетных единиц (далее – з.е.)

Объем обязательной части ОПОП ВО без учета ГИА составляет ____% общего объема программы.

Зачетных единиц всего	
Дисциплины (модули) (з.е.)	
Практика (з.е.)	
Государственная итоговая аттестация (з.е.)	

2.5. ОПОП реализуется: (выбрать необходимое)

с применением / без применения электронного обучения;

с применением / без применения дистанционных образовательных технологий.

2.6. ОПОП реализуется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2.7. Требования к поступающему лицу при приеме на обучение

К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование и (или) высшее фармацевтическое образование

2.8. Особенности образовательной программы

Образовательная программа разработана на основе нормативных актов согласно пункту 1.2 и рассчитана на получение обучающимся как фундаментальных знаний, так и практической подготовки.

Теоретическое обучение обеспечивается комплексом учебных занятий в форме лекций, занятий семинарского типа (практических, лабораторных), самостоятельной работы, иных видов и форм.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ университет определяет и обеспечивает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Практическая составляющая образовательной программы обеспечивается не только интеграцией теоретического и практического обучения, ориентацией на конкретные профессиональные стандарты, но и её реализацией на базах практической подготовки осуществляется в рамках дисциплин – *указать перечень дисциплин, по которым предусмотрено практическая подготовка при наличии*, а также при проведении всех видов практик. Практики проводятся в соответствии с локальным нормативным актом БФУ им. И.Канта, регламентирующим практическую подготовку, программой практики и индивидуальным заданием под руководством преподавателей БФУ им. И.Канта и(или) руководителей практики ключевых партнеров – академических (научных), отраслевых организаций. Формой отчетности является отчет.

Индивидуализация обучения обеспечивается наличием в образовательной программе:

–элективных дисциплин (модулей), в том числе дисциплин по выбору, а также факультативных дисциплин (модулей), использованием в качестве учебных заданий (учебной работе обучающихся) индивидуальных заданий, в том числе проектных заданий,

– возможностью прохождения практической подготовки в различных организациях на предприятиях отрасли и(или) работодателей и в научных учреждениях.

ОПОП ВО реализуется в сетевом взаимодействии с «наименование организации»

сетевого партнера» в соответствии с Договором № __ от «дата» (только при наличии договора о сетевом взаимодействии).

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: _____ (в соответствии с ФГОС ВО).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Тип(типы) задач профессиональной деятельности выпускников: _____ (в соответствии с ФГОС ВО).

Перечень основных объектов (или область (областей) знания) профессиональной деятельности выпускников: _____ (при необходимости).

3.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки, приведен в п.1.2. **Перечень обобщенных трудовых функций** и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы по направлению подготовки «код специальности» – «наименование специальности», профилю - «наименование профиля», представлен в Приложении 7.

3.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам):

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)

Пример заполнения:

Область профессиональной деятельности и (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности <div style="border: 1px solid black; background-color: #f8d7da; padding: 5px; text-align: center;">Устанавливаем самостоятельно</div>	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости) <div style="border: 1px solid black; background-color: #fff3cd; padding: 5px; text-align: center;">Устанавливаем самостоятельно или не устанавливаем</div>
<i>01 Образование</i>	<i>Медицинский</i>	<i>Совершенствование теоретических знаний и практических навыков путем непрерывного профессионального образования: изучения современной отечественной и зарубежной медицинской литературы, участия в образовательных мероприятиях (форумах, конгрессах, конференциях, мастер-классах, симуляционных циклах)</i>	<i>02.009 Профессиональный стандарт "Врач-лечебник (врач-терапевт участковый)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2017 г. N 293н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2017 г., регистрационный N 46293)</i>
	<i>Научно-исследовательский</i>	<i>Анализ научной литературы и официальных статистических обзоров, участие в проведении статистического анализа и публичное представление полученных результатов; участие в решении отдельных научно-исследовательских и научно-прикладных задач в области здравоохранения по диагностике, лечению, медицинской реабилитации и профилактике</i>	<i>02.009 Профессиональный стандарт "Врач-лечебник (врач-терапевт участковый)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2017 г. N 293н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2017 г., регистрационный N 46293)</i>

<p>02 Здравоохранение (в сфере оказания первичной медико-санитарной помощи населению в медицинских организациях: поликлиниках, амбулаториях, стационарных поликлинических учреждениях муниципальной системы здравоохранения и лечебно-профилактических учреждениях оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению)</p>	<p>Медицинский</p>	<p>Предупреждение возникновения заболеваний среди населения путем проведения профилактических и противоэпидемических мероприятий; проведение профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения; диагностика заболеваний и патологических состояний пациентов; диагностика неотложных состояний; диагностика беременности; проведение экспертизы временной нетрудоспособности и участие в иных видах медицинской экспертизы; оказание первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях и условиях дневного стационара; оказание первичной врачебной медико-санитарной помощи при 7 внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, не сопровождающихся угрозой жизни пациента и не требующих экстренной медицинской помощи; участие в оказании скорой медицинской помощи при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства; оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях, в том числе участие в медицинской эвакуации; участие в проведении медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения; обучение пациентов основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера, способствующим профилактике возникновения заболеваний и укреплению здоровья; формирование у населения, пациентов и членов их семей мотивации, направленной на сохранение и укрепление своего здоровья и здоровья окружающих</p>	<p>02.009 Профессиональный стандарт "Врач-лечебник (врач-терапевт участковый)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2017 г. N 293н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2017 г., регистрационный N 46293)</p>
	<p>Научно-исследовательский</p>	<p>Проведение сбора и медико-статистического анализа информации о показателях здоровья населения различных возрастно-половых групп, характеризующих состояние их здоровья</p>	<p>02.009 Профессиональный стандарт "Врач-лечебник (врач-терапевт участковый)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2017 г. N 293н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2017 г., регистрационный N 46293)</p>

3.4. Возможные места работы выпускника:

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория универсальных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Код и наименование универсальной компетенции (в соответствии с ФГОС ВО)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИДК)
<i>Системное и критическое мышление</i>	<i>УК-1. Способен критически и системно анализировать, определять возможности и способы применения достижений в области медицины и фармации в профессиональном контексте</i>	<i>УК-1.1.</i>
		<i>УК-1.2.</i>
		<i>УК-1.3.</i>
<i>Разработка и реализация проектов</i>	<i>УК-2. Способен разрабатывать, реализовывать проект и управлять им</i>	<i>УК-2.1.</i>
		<i>УК-2.2.</i>
		<i>УК-2.3.</i>
...	...	

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория общепрофессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (в соответствии с ФГОС ВО)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ИДК)
<i>Деятельность в сфере информационных технологий</i>	<i>ОПК-1. Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности и соблюдать правила информационной безопасности</i>	<i>ОПК-1.1.</i>
		<i>ОПК-1.2.</i>
		<i>ОПК-1.3.</i>
<i>Организационно-управленческая деятельность</i>	<i>ОПК-2. Способен применять основные принципы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан и оценки качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей</i>	<i>ОПК-2.1.</i>
		<i>ОПК-2.2.</i>
		<i>ОПК-2.3.</i>
...

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (ИДК)	Основание (Проф.стандарт (код и наименование ТФ и формулировка трудового действия), анализ опыта (протокол заседания НМС с участием работодателей); рекомендации работодателей (вх.документ))
Тип задач профессиональной деятельности:			

<i>Проведение обследования пациента с целью установления диагноза</i>	<i>ПК-1. Способен к проведению обследования пациента с целью установления диагноза</i>	<i>ПК-1.1. Знает порядки оказания медицинской помощи, клинические рекомендации (протоколы лечения) по вопросам оказания медицинской помощи, стандарты медицинской помощи.</i>	<i>Профессиональный стандарт (ПС) 02.009, Врач-лечебник (врач-терапевт участковый): Трудовая функция А/02.7 - Проведение обследования пациента с целью установления диагноза.</i>
		<i>ПК-1.2. Использует методы лабораторных и инструментальных исследований для оценки состояния здоровья, медицинские показания к проведению исследований, правила интерпретации их результатов.</i>	
		<i>ПК-1.3. осуществляет сбор жалоб, анамнеза жизни и заболевания пациента и анализировать полученную информацию.</i>	
		<i>...</i>	
Тип задач профессиональной деятельности: _____			
	<i>ПК-2.</i>	<i>ПК-2.1.</i>	
		<i>ПК-2.2.</i>	
		<i>ПК-2.3.</i>	

5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ

В соответствии с ФГОС ВО по программе подготовки *«код специальности» – «наименование специальности»*, содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется учебным планом подготовки обучающегося с учетом его профиля, рабочими программами дисциплин (модулей), материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами учебных и производственных практик, календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. Учебный план с Календарным учебным графиком

КУГ, в котором указана последовательность и периоды реализации ОПОП по направлению подготовки *«код специальности» – «наименование специальности»*, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, а также каникулы, и учебный план, составленный с учетом общих требований к условиям реализации ОПОП в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки *«код специальности» – «наименование специальности»*, представлены в Приложении 5.

В учебном плане приведена логическая последовательность освоения ОПОП (дисциплин (модулей), практик), обеспечивающих формирование компетенций, указана

общая трудоемкость дисциплин (модулей), практик в зачетных единицах, а также их общая и контактная трудоемкость в часах.

5.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)

В рабочих программах дисциплин (модулей) сформулированы конечные результаты обучения, соотнесенные с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП по направлению подготовки *«код специальности» – «наименование специальности»*.

В рабочих программах учебных дисциплин (модулей) представлены фонды оценочных средств дисциплин, которые являются материалами открытого и закрытого типа в отдельных его частях. Открытая часть оценочных средств, доступная для обучающихся – вопросы для самоконтроля, семинарским занятиям (диспутам, коллоквиумам, защитах лабораторных работ, прочее), примерные вопросы к экзаменам, примеры (типовые) контрольных работ и т.п.

Рабочие программы дисциплин (модулей) разработаны в соответствии с 1.1.

Положение об основной профессиональной образовательной программе по программам высшего образования – программам ординатуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Положение) Приложение 2.1., Приложение 2.2.

5.3. Программы практик

Практики, представляют собой виды учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы практик, содержат формулировки целей и задач практик, вытекающих из целей ОПОП по указанной программе подготовки, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. В программах практики представлены оценочные средства, доступные для обучающихся – вопросы для самоконтроля, примерные вопросы к защите отчета по практике и т.п.

Программы(а) практик(и), регламентируется Положением (Приложение 3).

5.4. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик

В аннотациях рабочих программ дисциплин(модулей) и рабочих программ практик отражается краткое содержание дисциплин(модулей) и практик (Приложение 6).

5.5. Программа государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС ВО в блок «Государственная итоговая аттестация» (далее – ГИА) по вышеназванному направлению подготовки входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

Государственная итоговая аттестация выпускников регламентируется соответствующим локальным нормативным актом университета и программой государственной итоговой аттестации по образовательной программе. Программа ГИА представлена в Приложении 6.

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Цель государственной итоговой аттестации – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач, определение степени сформированности компетенций настоящей образовательной программы, представленных в разделе 3 настоящей пояснительной записки.

Конкретные формы и процедуры ГИА обучающихся устанавливаются БФУ им.

И.Канта самостоятельно, утверждаются программой государственной итоговой аттестации и доводятся до сведения обучающихся.

Фонды оценочных средств содержат вопросы к ГИА в форме государственного экзамена.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ (РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ)

Условия реализации (ресурсное обеспечение) ОПОП формируется и обеспечивается на основе требований к условиям её реализации, определяемых ФГОС ВО по программе подготовки *«код специальности» – «наименование специальности»*.

Требования к условиям реализации программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы.

6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы

БФУ им. И.Канта располагает необходимым материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы в соответствии с УП.

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям), содержание каждой(го) из дисциплин (модулей) представлено в электронной информационно-образовательной среде БФУ им. И.Канта (далее – ЭИОС).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к ЭИОС БФУ им. И.Канта из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сеть «Интернет»), как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС БФУ обеспечивает через личный кабинет обучающегося:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного, дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование ЭИОС БФУ им. И.Канта обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников БФУ им. И.Канта, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование ЭИОС БФУ им. И.Канта соответствует законодательству Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актам БФУ им. И.Канта.

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы

БФУ им. И.Канта располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным

планом и соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения для ведения учебных занятий представлены учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) специальным разделом (Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины).

Университет располагает и обеспечивает оснащенность учебного процесса в части учебных помещений (аудиторий) необходимых для реализации образовательной программы в части теоретического обучения:

– учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (оборудованные в большинстве видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в Интернет), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

– помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;

– помещения (аудитории) для самостоятельной работы обучающихся.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей), прежде всего, презентационный учебный материал. Занятия по физической культуре проводятся в учебно-физкультурном комплексе, спортивных залах БФУ и на открытых спортивных площадках.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (включая залы самостоятельной работы Библиотеки и его Многофункциональных центров) оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в ЭИОС БФУ им. И.Канта.

БФУ им. И.Канта обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей)).

В БФУ им. И.Канта имеется и функционируют Многофункциональные центры Библиотеки БФУ им. И.Канта (<https://lib.kantiana.ru/>) с читальными залами.

На базе Многофункциональных центров Библиотеки БФУ им. И.Канта организован доступ к информационно-образовательному серверу БФУ им. И.Канта, информационно-образовательным базам, ресурсам, программам, применяемым в учебном процессе, электронным каталогам библиотеки, фондам электронных изданий (аудиовизуальные и методические материалы), справочно-поисковым системам компаний «Консультант Плюс», иным системам и ресурсам:

Коллекции электронно-библиотечной системы (ЭБС):

- ЭБС ZNANIUM.COM политематическая коллекция;
- ЭБС «Консультант студента» (медицинский профиль);
- ЭБС «Перспект»;
- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания;
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций;
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы;
- РГБ Информационное обслуживание по МБА;
- БЕН РАН;
- ЭБС Айбукс;
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>).

Электронные ресурсы вузов и НИИ:

(пример заполнения):

1. Научный журнал «Журнал общей биологии» (Электронный ресурс. Открытый доступ) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=779>
2. Научный журнал «Сибирский экологический журнал» <http://www.sibran.ru/journals/sibEj/> / Открытый доступ

В образовательном процессе также используются печатные издания библиотечного фонда укомплектовывается печатными изданиями. Фонд Библиотеки составляет более 328392 экземпляров единиц (учебная литература – около 15 %, учебно-методическая – около 5%, научная – около 70 %, остальное – художественная).

Библиотека обеспечена учебниками и учебными пособиями, включенными в список основной литературы, приводимый в программах дисциплин по всем видам занятий. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (при необходимости) обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа реализуется в сетевой форме в части использования ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения организации «наименование организации» согласно сетевому договору. При этом БФУ обеспечивает информирование (и получение согласия) всех участников образовательных отношений. (указывается только при наличии договора о сетевой форме реализации ОПОП)

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками БФУ им. И.Канта, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

По образовательной программе:

Не менее _____ процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы ординатуры, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы ординатуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), которые ведут научную, учебно-методическую и(или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее _____ процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы ординатуры, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы ординатуры, на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являющихся руководителями и(или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее _____ процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в т.ч. ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в РФ) и (или) ученое звание, (в т.ч. ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в РФ)

Педагогические работники, участвующие в реализации образовательной программы, ознакомлены с психолого-физическими особенностями обучающихся из числа инвалидов и

лиц с ОВЗ и учитывают их при организации образовательного процесса, владеют педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе.

К реализации образовательной программы в сетевой форме привлекается кадровый состав организации «наименование организации» согласно сетевому договору (указывается только при наличии договора о сетевой реализации ОПОП).

6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе определяется системой внутренней оценки, а также системой внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

В качестве нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП разработаны фонды оценочных средств дисциплин, практик, ГИА. Фонды оценочных средств являются компонентом рабочей программы дисциплин, практик, ГИА и включают в себя контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты. Привлечение работодателей при оценке уровня сформированности компетенций или их частей предусмотрено при проведении *(перечислить возможные варианты в рамках реализации ОПОП): промежуточной и итоговой аттестации, на открытой защите комплексных выпускных квалификационных работ, при проведении демонстрационного экзамена «наименование» и т.п.*

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе требованиям ФГОС ВО осуществлялась в рамках процедуры государственной аккредитации.

7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ОПОП, например,

- описание механизмов регулярного поведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии);*
- отзывы в прессе, выпускников Университета, других субъектов образовательного процесса;*
- соглашения (при их наличии) о порядке совместной (совместных степеней или двойных дипломов) с зарубежными партнерами ОПОП и мобильности обучающихся и преподавателей*
- и др.*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
Наименование высшей школы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Наименование дисциплины»

Шифр: XX.XX.XX

Программа подготовки: «XX»

Специальность: «XX»

Квалификация (степень) выпускника: _____

Калининград

20__

Лист согласования

Составитель: (ФИО, научная степень, должность).

Рабочая программа утверждена на заседании (коллегиального экспертного органа образовательного кластера)

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель (коллегиального
экспертного органа образовательного
кластера)

Должность, научная степень

ФИО

Руководитель ОП

ФИО

Содержание

1. Наименование дисциплины «XXX».
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.
4. Виды учебной работы по дисциплине.
5. Содержание дисциплины, в том числе практической подготовки в рамках дисциплины, структурированное по темам.
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
7. Методические рекомендации по видам занятий
8. Фонд оценочных средств
 - 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины
 - 8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля
 - 8.3. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по дисциплине
 - 8.4. Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Наименование дисциплины: «XXX».

Цель изучения дисциплины:

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Результаты обучения по дисциплине
<i>УК-1</i>	<i>УК-1.1</i> <i>УК-1.2</i> <i>УК-1.3</i>	Знать: Уметь: Владеть:

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «XXX» представляет собой дисциплину _____ части блока дисциплин подготовки студентов.

4. Виды учебной работы по дисциплине.

Виды учебной работы по дисциплине зафиксированы учебным планом основной профессиональной образовательной программы по указанной программе и специальности, выражаются в академических часах. Объем контактной работы включает часы контактной аудиторной работы (лекции/практические занятия/ лабораторные работы), контактной внеаудиторной работы (контроль самостоятельной работы), часы контактной работы в период аттестации. Контактная работа, в том числе может проводиться посредством электронной информационно-образовательной среды университета с использованием ресурсов сети Интернет и дистанционных технологий

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Исходя из рамок, установленных учебным планом по трудоемкости и видам учебной работы по дисциплине, преподаватель самостоятельно выбирает тематику занятий по формам и количеству часов проведения контактной работы: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, в том числе индивидуальные консультации.

№	Наименование раздела	Содержание раздела
<i>1</i>	<i>Система врожденного иммунитета</i>	<i>Врожденный иммунитет. Физические (анатомические), физиологические, клеточные факторы. Отличия системы</i>

		<i>врожденного иммунитета от адаптивного иммунитета. Принципы распознавания в системе врожденного иммунитета. Методы оценки врожденного иммунитета.</i>
...		

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Рекомендуемая тематика учебных занятий в форме контактной работы:

Рекомендуемая тематика учебных занятий *лекционного* типа (предусматривающих преимущественную передачу учебной информации преподавателями):

Например,

Тема 1: Система врожденного иммунитета.

Тема 2: Антигены.

...

Рекомендуемая тематика *практических* занятий:

Например,

Тема 1: Миелопоэз.

Вопросы для обсуждения: Происхождение и развитие миелоидных клеток: нейтрофилов, эозинофилов, Базофилов, дендритных клеток.

...

Рекомендуемый перечень тем *лабораторных работ (при наличии)*

Например,

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема лабораторной работы
1	<i>Миелоидные клетки, рецепторы врожденного иммунитета</i>	<i>Определение уровня содержания лейкоцитов в периферической крови. Определение относительного и абсолютного содержания популяций лейкоцитов в периферической крови.</i>
2	<i>Система врожденного иммунитета</i>	<i>Методы оценки системы врожденного иммунитета</i>
...		

Требования к самостоятельной работе студентов

Например,

Выполнение домашнего задания, предусматривающего подготовку рефератов по следующим темам:

1. Центральные и периферические органы иммунной системы.

2. Красный костный мозг, тимус.

3. Положительная и отрицательная селекция Т- и В-лимфоцитов.

4. Клональная теория М. Бернета.

5. Миграция лимфоцитов. Лимфатические сосуды и узлы.

...

Руководствуясь положениями статьи 47 и статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» научно-педагогические работники и иные лица, привлекаемые университетом к реализации данной образовательной программы, пользуются предоставленными академическими правами и свободами в части свободы преподавания, свободы от вмешательства в профессиональную деятельность; свободы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; права на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы и отдельной дисциплины.

Исходя из рамок, установленных учебным планом по трудоемкости и видам учебной работы по дисциплине, преподаватель самостоятельно выбирает тематику занятий по формам и количеству часов проведения контактной работы: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

7. Методические рекомендации по видам занятий

Лекционные занятия.

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Практические и семинарские занятия.

На практических и семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, практические упражнения, контрольные работы, выработка индивидуальных или групповых решений, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, представление портфолио и т.п.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретным ситуациям из практики, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор литературы и электронных источников; чтение и изучение учебника и учебных пособий.

8. Фонд оценочных средств

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение

обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства по этапам формирования компетенций
		текущий контроль по дисциплине
<i>Система врожденного иммунитета</i>	<i>ОПК-3.1 ОПК-3.3</i>	<i>Опрос, контрольная работа, лабораторная работа</i>
...		

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Например,

Типовые задания для теста:

1. Основными клетками клеточного иммунитета являются

а). В-клетки

б). Макрофаги

в). Т-клетки

г). Нечего из перечисленного

Правильный ответ – в

2. Какие клетки не относятся к антиген-презентирующим клеткам

а). Нейтрофилы

б). Дендритные клетки

в). Моноциты

г). Эозинофилы

д). Макрофаги

Правильный ответ – а, г

...

8.3. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по дисциплине

Примерный перечень вопросов:

1. Перечислите и охарактеризуйте основные клеточные элементы иммунной системы.

2. Какие клетки являются иммунокомпетентными? Назовите их, перечислите основные свойства.

3. Перечислите основные популяции и субпопуляции лимфоцитов, дайте их краткую характеристику, опишите их распределение в организме.

4. Перечислите основные клеточные элементы врожденного иммунитета, укажите их основные функции.

5. Как организована иммунная система? Ответ поясните.

...

8.4. Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня формирования	Пятибалльная шкала (академиче	Девятибалльная шкала	Баллы	Процент освоения

		компетенции, критерии оценки (сформированности)	ская) оценка	шкала, зачет	(рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает</i> <i>нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	зачтено 3	8 6-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает</i> <i>нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	зачтено 3	7 1-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	зачтено 3	5 5-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	не зачтено	Менее 55

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Основная литература

Дополнительная литература

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Коллекции электронно-библиотечной системы (ЭБС):

- ЭБС ZNANIUM.COM политематическая коллекция;
- ЭБС «Консультант студента» (медицинский профиль);
- ЭБС «Перспект»;
- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания;
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций;
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы;
- РГБ Информационное обслуживание по МБА;
- БЕН РАН;
- ЭБС Айбукс;
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>).

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- Microsoft WindowsPro 10 – договор № 812 от 23.09.2011 ЗАО «СофтЛайн Трейд»;
- Microsoft Office standart 2013 –договор № 1980 от 14.12.2012 ООО «ЭСЭМДЖИ»;
- Лицензия антивирусного программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security для бизнеса договор № 2021.110782 от 19.07.2021 ООО «Софтлайн Проекты».
- *специализированное ПО (при наличии):*

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Для проведения занятий лекционного типа, практических и семинарских занятий используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные техническими средствами обучения – мультимедийной проекционной техникой. Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Для проведения лабораторных работ, (практических занятий – при необходимости) используются специальные помещения (учебные аудитории), оснащенные специализированным лабораторным оборудованием: персональными компьютерами с возможностью выхода в интернет и с установленным программным обеспечением, заявленным в п.11.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

Для организации самостоятельной работы обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
Наименование высшей школы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

«Наименование модуля»

Шифр: XX.XX.XX

Программа подготовки: «XX»

Специальность: «XX»

Квалификация (степень) выпускника: _____

Калининград

20__

Лист согласования

Составители: (ФИО, научная степень, должность).

Рабочая программа утверждена на заседании (коллегиального экспертного органа образовательно-научного кластера)

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель (коллегиального
экспертного органа образовательно-
научного кластера)

Должность, научная степень
Руководитель ОП

ФИО
ФИО

Содержание

1. Название образовательного модуля
2. Характеристика образовательного модуля
3. Методические указания для обучающихся по освоению модуля
4. Программы дисциплин образовательного модуля (включаются все программы дисциплин, входящие в модуль)
 - 4.1. Программа дисциплины «Д 1»
 - 4.2. Программа дисциплины «Д 2»
 - 4.3. Программа дисциплины «Д 3»
5. Программа практики
6. Программа итоговой аттестации по модулю

1.Название модуля: «XXX»

2.Характеристика модуля

2.1. Образовательные цели и задачи

Модуль ставит своей целью создать условия для эффективного формирования и развития универсальных/общекультурных/профессиональных компетенций (выбрать нужное).

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Способствовать пониманию...
2. Формировать...
3. Способствовать формированию...
- ...

2.2. Образовательные результаты выпускника

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Результаты обучения по дисциплине
<i>УК-1</i>	<i>УК-1.1</i> <i>УК-1.2</i> <i>УК-1.3</i>	Знать: Уметь: Владеть:

3. Методические указания для обучающихся по освоению модуля

Освоение дисциплин модуля закладывает базу для будущей профессиональной деятельности в сфере XXX. Оно должно начинаться с внимательного ознакомления с рабочими программами дисциплин, обязательными компонентами которых являются: перечень тем, подлежащих усвоению; задания; списки учебных пособий и рекомендуемой литературы; списки контрольных вопросов, заданий.

При изучении дисциплин модуля необходимо последовательно переходить от дисциплины к дисциплине, от темы к теме, следуя внутренней логике, заложенной в программе дисциплины модуля. Только так можно достичь полного понимания материала, хорошей ориентации в специальной литературе, формирования собственной точки зрения и умений практического характера. Для более глубокого и эффективного освоения дисциплин рекомендуется предварительная подготовка к занятиям.

4. Программы дисциплин модуля

4.1. Программа дисциплины «Д 1»

Внимание!

Включается рабочая программа первой дисциплины модуля без титульного листа и листа согласования.

4.2. Программа дисциплины «Д 2»

Включается рабочая программа второй дисциплины модуля без титульного листа и листа согласования.

4.3. Программа дисциплины «Д 3»

Включается рабочая программа третьей дисциплины модуля без титульного листа и

5. Программа практики

Внимание!

Включается программа практики при ее наличии без титульного листа и листа согласования.

Если программа практики не предусмотрена в данном модуле, то в п.5 указывается «Не предусмотрена».

6. Программа итоговой аттестации по модулю

Определение результатов освоения модуля на основе вычисления оценки по каждому элементу модуля.

Оценка по модулю рассчитывается по формуле:

$$R_j^{\text{мод}} = \frac{k_1 R_1 + k_2 R_2 + k_3 R_3 + \dots + k_n R_n + k_{\text{пр}} R_{\text{пр}} + R_{\text{кур}}}{k_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_{\text{пр}}}$$

Где:

$R_j^{\text{мод}}$ – оценка по модулю

$k_1, k_2, k_3, \dots, k_n$ – зачетные единицы дисциплин, входящих в модуль

$k_{\text{пр}}$ – зачетные единицы по практике

$R_1, R_2, R_3, \dots, R_n$ – оценки по дисциплинам модуля

$R_{\text{пр}}$ – оценка по практике

$R_{\text{кур}}$ – оценка по курсовой работе

В случае, если по дисциплине предусмотрен зачет без оценки, то за оценку по дисциплине принимается «5».

В случае, если по модулю применяется балльно-рейтинговая система, то

$R_1, R_2, R_3, \dots, R_n$ – рейтинговые баллы студента по дисциплинам модуля

$R_{\text{пр}}$ – рейтинговые баллы студента по практике

$R_{\text{кур}}$ – рейтинговые баллы студента по курсовой работе

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
Наименование высшей школы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Наименование практики»

Шифр: **XX.XX.XX**

Программа подготовки: «**XX**»

Специальность: «**XX**»

Квалификация (степень) выпускника: _____

Калининград

20__

Лист согласования

Составитель: (ФИО, научная степень, должность).

Рабочая программа утверждена на заседании (коллегиального экспертного органа образовательно-научного кластера)

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель (коллегиального
экспертного органа образовательно-
научного кластера)

Должность, научная степень

ФИО

Руководитель ОП

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Тип производственной практики: *Клиническая / научно-исследовательская работа (нужное выбрать)*. (указывается в соответствии с УП и ФГОС ВО).

Способ проведения практики: *стационарная / выездная (нужное выбрать)*.

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения /рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (нужное выбрать)*.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики –

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<i>ОПК-1</i>	<i>ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3</i>	Знать: Уметь: Владеть:
<i>ПК -1</i>	<i>ПК -1.1 ПК -1.2 ПК -1.3</i>	Знать: Уметь: Владеть:

3. Место практики в структуре образовательной программы

«XXX» практика представляет собой практику _____ части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	...	
Производственный этап	<i>Выполнение задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	...	

Заключительный этап	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов</i>	<i>Защита отчета</i>

Указываются разделы (этапы) практики.

Например:

Подготовительный этап включает в себя вводный инструктаж руководителя практики. Студентам под роспись проводится инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации (лечебного учреждения).

Руководитель практики формулирует основные задачи практики: отработка практических навыков, необходимых для последующей работы в качестве врача-терапевта: расспрос пациента (сбор жалоб, анамнеза заболевания, анамнеза жизни), проведение физикального исследования пациента (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация), с последующей формулировкой предварительного клинического диагноза, в соответствии с которым назначается план дополнительного исследования и разрабатывается план лечения. Оформление полученной информации о каждом курируемом пациенте в дневник практики. Руководитель практики пофамильно закрепляет студентов за терапевтическими отделениями стационара.

Производственный этап предполагает:

1. работу с пациентами: - сбор жалоб, анамнеза заболевания, анамнеза жизни; - физикальное обследование пациента; - выявление и оценка симптомов заболевания с постановкой предварительного клинического диагноза; - разработка плана лабораторных и инструментальных методов обследования, оценка результатов обследования пациентов; - разработка плана лечения пациента с учетом его возраста, диагноза и клинической картины заболевания: немедикаментозного (режим, диетотерапия) и медикаментозного; - участвует в профилактических мероприятиях, направленных на информирование пациентов по терапевтической патологии; - участвует и помогает в оказании неотложной помощи терапевтическим пациентам.

2. оформление документации в медицинской организации, в том числе в системе БАРС под руководством лечащего врача (лист врачебных назначений, выписки из истории болезни, эпикризы, карты выбывшего из стационара и т.п.).

3. участие в повседневной производственной и общественной деятельности лечебного учреждения (научные и клиничко-анатомические конференции, консилиумы).

4. изучение учебной и научной литературы по вопросам, относящимся к выполняемой практической деятельности.

5. оформление дневника практики с соблюдением врачебной тайны.

Заключительный этап предполагает оформление отчета по практике с последующей его защитой.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность (в соответствии с ФГОС ВО), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Выбрать нужное и указать конкретное место проведения данной практики.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

Указать необходимые виды работ.

Например,

1. Количество курируемых пациентов, их краткие диагнозы с соблюдением врачебной тайны и закона о персональных данных, отработываемые навыки: сбор жалоб, анамнеза заболевания, анамнеза жизни; физикальное обследование пациента; разработка плана лабораторных и инструментальных методов обследования, оценка результатов обследования пациентов; разработка плана лечения пациента (немедикаментозного и медикаментозного) с учетом его возраста, диагноза и клинической картины участие в профилактических мероприятиях, направленных на информирование пациентов по терапевтической патологии; участие в оказании неотложной помощи терапевтическим пациентам.

2. Оформление документации в медицинской организации, в том числе в системе БАРС под руководством лечащего врача (лист врачебных назначений, выписки из истории болезни, эпикризы, карты выбывшего из стационара и т.п.).

3. Формы участия в повседневной производственной и общественной деятельности лечебного учреждения (научные и клиничко-анатомические конференции, консилиумы).

4. Название и авторы учебной и научной литературы по вопросам, относящимся к выполняемой практической деятельности.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с

методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- _____;
- _____;
- _____.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- _____;
- _____;
- _____.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке / комиссия. (нужное выбрать)*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая)	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)

			ская) оценка	
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает</i> <i>нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает</i> <i>нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

Дополнительная литература:

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Коллекции электронно-библиотечной системы (ЭБС):

- ЭБС ZNANIUM.COM политематическая коллекция;
- ЭБС «Консультант студента» (медицинский профиль);
- ЭБС «Перспект»;
- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания;
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций;
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы;
- РГБ Информационное обслуживание по МБА;
- БЕН РАН;
- ЭБС Айбукс;
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>).

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- Microsoft WindowsPro 10 – договор № 812 от 23.09.2011 ЗАО «СофтЛайн Трейд»;
- Microsoft Office standart 2013 –договор № 1980 от 14.12.2012 ООО «ЭСЭМДЖИ»;
- Лицензия антивирусного программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security для бизнеса договор № 2021.110782 от 19.07.2021 ООО «Софтлайн Проекты».
- *специализированное ПО (при наличии):*

Список информационных технологий при необходимости обновляется, изменяется, дополняется.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

Перечень программного обеспечения при необходимости обновляется, изменяется, дополняется.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент

Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или

структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
Наименование высшей школы

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
Период обучения по образовательной программе 20__-20__

Направление подготовки ординатуры
XX.XX.XX Наименование направления

Программа подготовки ординатуры
«Наименование программы»

Форма обучения _____

Калининград 20__

Лист согласования

Составитель: (ФИО, научная степень, должность).

Рабочая программа утверждена на заседании (коллегиального экспертного органа образовательно-научного кластера)

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель (коллегиального
экспертного органа образовательно-
научного кластера)

Должность, научная степень
Руководитель ОП

ФИО
ФИО

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) по программе подготовки ординатуры **XX.XX.XX Наименование программы** (профиль «**Наименование специальности**»). Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по своей образовательной программе.

Задачами государственной итоговой аттестации (ГИА) являются:

- установление уровня сформированности компетенций у выпускников;
- определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и готовности к выполнению профессиональных задач
- решение вопроса о присвоении выпускнику квалификации в соответствии с перечнем специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры _____ по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа (диплома) о высшем образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по данной программе подготовки на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

2. Компетенции, выносимые на государственную итоговую аттестацию

В ходе ГИА обучающийся должен продемонстрировать сформированность следующих компетенций.

(Перечислить ВСЕ компетенции, указанные в ОПОП)

2.1. Универсальные компетенции (УК):

- *наименование компетенции (УК-1);*
- *наименование компетенции (УК-2);*
- *и так далее*

2.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- *наименование компетенции (ОПК-1);*
- *наименование компетенции (ОПК-2);*
- *и так далее*

2.3. Профессиональные компетенции (ПК):

- *наименование компетенции (ПК-1);*
- *наименование компетенции (ПК-2);*
- *и так далее*

3. Объем, структура и содержание государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена;

(Формулировки аттестационных мероприятий приводятся строго в соответствии с ФГОС ВО, СУОС ВО)

3.1. Государственный экзамен

Целью государственного экзамена является выявление уровня профессиональной подготовки выпускника и его способностей к решению практических задач в области его профессиональной деятельности.

Государственный экзамен проводится до защиты выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен включает наиболее значимые вопросы по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана. Государственный экзамен проводится *устно/письменно (оставить нужное)*. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, выносимым на государственный экзамен.

(Здесь описать порядок проведения государственного экзамена, например:)

Государственный экзамен проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). При проведении устного экзамена экзаменуемому предоставляется 1 час для подготовки ответа. На вопросы экзаменационного билета обучающийся отвечает публично. Председатель и члены ГЭК вправе задавать дополнительные вопросы с целью выявления глубины знаний обучающегося по рассматриваемым темам. Продолжительность устного ответа на вопросы экзаменационного билета не должна превышать 30 минут. В процессе подготовки к ответу, экзаменуемому разрешается пользоваться данной программой ГИА и литературой, перечень которой указывается в пункте 3.1.2. данной программы.

3.1.1. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

(Привести перечень вопросов, типовых контрольных заданий, профессиональных комплексных тестов, кейсов и других материалов для государственного экзамена)

3.1.2. Перечень литературы, разрешенной к использованию на государственном экзамене (при наличии)

3.1.3. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

3.1.4. Критерии оценивания результатов сдачи государственного экзамена

Результаты сдачи государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную сдачу государственного экзамена.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он отвечает на поставленные вопросы в экзаменационном билете логично, последовательно, при этом не требуются дополнительные пояснения. Делает обоснованные выводы. Соблюдает нормы литературной речи. Ответ обучающегося развернутый, уверенный, содержит четкие формулировки. Обучающийся демонстрирует всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала; владеет понятийным аппаратом; демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в вопросе проблематики; подтверждает теоретические постулаты примерами из практики.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он отвечает на поставленные вопросы систематизировано, последовательно и уверенно. Демонстрирует умение анализировать материал, однако не все его выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдает нормы литературной речи. Обучающийся обнаруживает твердое знание программного материала; знание основных закономерностей и взаимосвязей между явлениями и процессами, способен применять знание теории к решению задач

профессионального характера, однако допускает отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он при ответе в основном знает программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии. При этом допускает погрешности в ответе на вопросы. Приводимые им формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности. Демонстрирует поверхностное знание вопроса, имеет затруднения с выводами, но очевидно понимание обучающимся сущности основных категорий по рассматриваемым вопросам. Нарушений норм литературной речи практически не наблюдается.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он при ответе обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала; допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета. Материал излагает непоследовательно, не демонстрирует наличие системы знаний. Имеет заметные нарушения норм литературной речи.

(Здесь можно привести и другие критерии оценивания результатов сдачи государственного экзамена)

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения государственной итоговой аттестации

Основная литература

Дополнительная литература

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения государственной итоговой аттестации

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

Информационное и ресурсное обеспечение процедур ГИА в случае его проведения с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в электронной информационно-образовательной среде университета.

6. Программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- Microsoft WindowsPro 10 – договор № 812 от 23.09.2011 ЗАО «СофтЛайн Трейд»;
- Microsoft Office standart 2013 – договор № 1980 от 14.12.2012 ООО «ЭСЭМДЖИ»;
- Лицензия антивирусного программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security для бизнеса договор № 2021.110782 от 19.07.2021 ООО «Софтлайн Проекты».

- *специализированное ПО (при наличии):*

(Заявленное программное обеспечение должно быть обеспечено лицензиями. Минобрнауки России рекомендует использовать отечественное программное обеспечение при реализации образовательных программ из реестра отечественных программ, размещенного на сайте <http://reestr.minsvyaz.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Материально-техническая база БФУ им. И. Канта обеспечивает подготовку и проведение всех форм государственной итоговой аттестации, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных основной образовательной программой и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально-необходимый перечень для информационно-технического и материально-технического обеспечения дисциплины:

- аудитория для проведения консультаций, оснащенная рабочими местами для обучающихся и преподавателя, доской, мультимедийным оборудованием;
- библиотека с читальным залом и залом для самостоятельной работы обучающегося, оснащенная компьютером с выходом в Интернет, книжный фонд которой составляет специализированная научная, учебная и методическая литература, журналы (в печатном или электронном виде);
- *добавить другое.*

АННОТАЦИЯ

программы модуля

«_____»

по программе подготовки _____
специальности подготовки «_____»

Характеристика модуля

1. Образовательные цели и задачи

Модуль ставит своей целью создать условия для эффективного формирования и развития универсальных/общекультурных/профессиональных компетенций *(выбрать нужное)*.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- 7. *Способствовать пониманию...*
- 8. *Формировать...*
- 9. *Способствовать формированию...*

...

2. Образовательные результаты выпускника

Код компетенции	ИДК	Результаты обучения по дисциплине
<i>УК-1</i>	<i>УК-1.1</i> <i>УК-1.2.</i> <i>УК-1.3.</i>	Знать: Уметь: Владеть:

3. ЭЛЕМЕНТЫ МОДУЛЯ

Указать дисциплины и практики (при наличии), входящие в модуль.

«Название первой дисциплины, входящей в модуль»

«Название второй дисциплины, входящей в модуль»

и т.д.

Экзамен по модулю «Название модуля»

Разработчики:

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины <i>«Основы кардиологии»</i> по программе подготовки <i>31.08.36 Кардиология</i> специальности подготовки <i>«Кардиология»</i> квалификация выпускника <i>в соответствии с перечнем специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры</i>	
Цель изучения дисциплины	Цель дисциплины:
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<i>ОПК-2: Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</i>
Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	<i>ОПК-2.1: ОПК-2.2: ОПК-2.3:</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины	Знать: Уметь: Владеть:
Краткая характеристика учебной дисциплины	<i>Основные разделы дисциплины.</i>
Разработчики	

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики <i>«Производственная клиническая практика»</i> по программе подготовки 31.08.36 Кардиология специальности подготовки <i>«Кардиология»</i> квалификация выпускника <i>в соответствии с перечнем специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры</i>	
Вид практики	<i>Производственная (нужное выбрать)/научно-исследовательская .</i>
Тип практики	<i>(указать в соответствии с ФГОС ВО)</i>
Способ проведения практики	<i>Стационарная / выездная (нужное выбрать).</i>
Форма проведения практики	<i>Дискретная / рассредоточенная (нужное выбрать).</i>
Цель практики	Цель практики:
Компетенции, формируемые в результате освоения практики	<i>ОПК-2: Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов</i>
Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	<i>ОПК-2.1: ОПК-2.2: ОПК-2.3:</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в процессе прохождения практики	Знать: Уметь: Владеть:
Структура и содержание практики	<i>Подготовительный этап Основной этап Заключительный (отчетно-аттестационный) этап</i>
Разработчики	