
	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

Содержание документа

1. Назначение и область применения процедуры	3
2. Описание процедуры	3
2.1. Общие положения	3
2.2. Требования по оформлению материалов УМК	3
2.3. Структура и содержание рабочей учебной программы	6
2.4. Структура и содержание методических рекомендаций для преподавателей	10
2.5. Структура и содержание методических указаний для студентов	12
2.6. Структура и содержание материалов текущего и итогового контроля знаний студентов	14
2.7. Выдержка из Государственного образовательного стандарта по специальности/направлению	14
3. Ответственность и полномочия	15
4. Нормативные документы	16
5. Приложения	17
Приложение А. Образец оформления титульного листа УМК	18
Приложение Б. Образец оформления титульного листа рабочей учебной программы	20
Приложение В. Образец оформления титульного листа методических рекомендаций для преподавателя	21
Приложение Г. Образец оформления титульного листа методических указаний для студентов	22
Приложение Д. Образец оформления титульного листа материалов текущего и итогового контроля знаний студентов	23

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

1. Назначение и область применения процедуры

Настоящая процедура устанавливает порядок разработки УМК учебной дисциплины в СГМУ.

Требования процедуры обязательны для применения на всех кафедрах университета в части их деятельности, связанной с методической работой профессорско-преподавательского состава.

Цель регламентируемой деятельности – определение порядка, правил разработки и оформления УМК учебной дисциплины.

2. Описание процедуры

2.1. Общие положения

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30.09.2005 № 1938 с 1 января 2006 года процент учебных дисциплин основных образовательных программ, обеспеченных учебно-методическими комплексами должен составлять 100%.

УМК учебной дисциплины предназначен для выполнения вузом аккредитационного показателя 2.4. Методическая работа.

Для этого преподавателями кафедр университета разрабатываются УМК дисциплины в соответствии с принятым в вузе стандартом Учебно-методический комплекс дисциплины.

Учебно-методический комплекс дисциплины - это совокупность нормативно-методических документов, обеспечивающих реализацию дисциплины в учебно-воспитательном процессе и ее взаимодействие с другими дисциплинами и компонентами основной образовательной программы.

2.2. Требования по оформлению материалов УМК


Страницы текста УМК и включенные в него таблицы должны соответствовать формату А4. УМК должен быть выполнен машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через одинарный интервал. Текст в редакторе "Word" Times New Roman - 14.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - не менее 30 мм;
- правое - не менее 10 мм;
- верхнее - не менее 15 мм;
- нижнее - не менее 20 мм.

При оформлении УМК необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные.

Наименования разделов структурных элементов УМК - "Цели и задачи дисциплины", "Требования к уровню освоения содержания дисциплины", "Объем дисциплины и виды учебной работы", "Семестры и вид отчетности по дисциплине", "Содержание дисциплины", "Учебно-методическое обеспечение дисциплины" и т.д. служат заголовками разделов.

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать жирными прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Нумерация материалов УМК осуществляется следующим образом. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу (или по центру) без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако, номер страницы на титульном листе не проставляется. Образцы оформления титульных листов структурных элементов УМК представлены в приложениях. Структурными элементами УМК являются:

1. Рабочая учебная программа дисциплины
2. Методические рекомендации для преподавателя
3. Методические указания для студентов
4. Материалы текущего и итогового контроля знаний студентов
5. Соответствие содержания рабочей учебной программы по дисциплине содержанию

ГОС.

Оформление литературы

Составляется список литературы по алфавиту. При составлении списка необходимо выполнять требования библиографии.

Книги.

Однотомные издания

Семенович А. В. Нейропсихологическая диагностика и коррекция в детском возрасте: учеб. пособие для вузов/ А. В. Семенович. — М.: Изд. центр «Академия», 2002. — 232 с: ил.

Бухановский А. О. Общая психопатология / А. О. Бухановский, Ю. А. Кутявин, М. Е. Литвак. — Ростов н/Д: Феникс, 1992. — 352 с.

Психотерапевтическая энциклопедия / под ред. Б. Д. Карвасарского. — СПб.: Питер, 1998. — 500 с.

Мюссе Л. Варварское нашествие на Западную Европу / Люсьен Мюссе; перевод с фр. А. Тополева. — СПб.: Евразия, 2001. — 344 с.


Агафонова Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов/ Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А. Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев. — Изд. 2-е, перераб. и доп. — М: Юрист, 2002. — 542 с.

Составные части документов

Статьи из сборника, газеты, журнала

Двинянинова Г. С. Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. — Воронеж, 2001.—С.101 — 106.

Михайлов С. А. Езда по-европейски / С. Михайлов // Независимая газ. — 2002.— 17 июня.

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

Раздел, глава

Малый А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. Малый // Институты Европейского Союза: учеб. пособие/А. Малый, Дж. Кембел. — Архангельск, 2002. — Разд. 1. — С. 7 — 26.

Рецензии

Гаврилов А. В. Как звучит? /А. Гаврилов//Кн. обозрение.—2002. — 11 марта (№ 10 — 11). — С. 2. — Рец. на кн.: Музыкальный запас: проблемы, портреты, случаи/ Т. Чердниченко. — М.: Новое лит. обозрение, 2002. — 592 с.

Или

Рец.: Мильчин К. На невидимом фронте без перемен// Кн. обозрение. — 2002. — 11 марта (№ 10 — 11). — С. 6.


Многотомные издания

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Казьмин. — М.: АСТ: Астрель, 2002. — 503 с: ил.

Диссертации

Белозеров И. В. Религиозная политика Золотой Орды : дис. ... канд. ист. наук/ Белозеров Иван Валентинович . — М., 2002. — 215 с.

Синева Е. Н. Проблема двойничества в русской литературе XX века: авто-реф. дис...канд. филол. наук/ Е. Н. Синева. - Архангельск, 2004. - 26 с.

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

2.3. Структура и содержание рабочей учебной программы дисциплины

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цели и задачи изучения дисциплины соотносятся с общими целями ГОС ВПО по специальности/направлению подготовки. В данном разделе отмечается, в какой области обеспечивается фундаментальная подготовка студентов, конкретизируются цели и задачи дисциплины, установленные ГОС ВПО по специальности, возможность использования полученных знаний в решении конкретных проблем, возникающих в практической деятельности.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Требования к уровню освоения дисциплины соотносятся с квалификационными характеристиками специалиста в соответствии с ГОС ВПО.

Студент, изучивший дисциплину, должен:

знать (в соответствии с задачами дисциплины в области теории);

уметь (в соответствии с задачами дисциплины в области применения теоретических знаний);


владеть (в соответствии с задачами дисциплины в области формирования практических навыков).

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Трудоемкость (час.)
Аудиторные занятия:	
лекции	
практические занятия	
лабораторные работы	
Самостоятельная работа	
Общая трудоемкость	

4. Семестры и вид отчетности по дисциплине

Семестр	Вид отчетности (контрольная работа, зачёт, экзамен)

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

5.Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды учебной работы

№	Разделы	Лекции <i>Трудоемкость (час.)</i>	Практические занятия <i>Трудоемкость (час.)</i>	Лабораторные работы <i>Трудоемкость (час.)</i>
1				
2				
3				

5.2. Содержание разделов

Этот раздел программы составляется в соответствии с требованиями ГОС ВПО по специальности/направлению подготовки. Все разделы дисциплины разбиваются на темы, охватывающие логически заверченный материал. Каждый раздел имеет свое название. Названия разделов указываются в соответствии с п. 5.1. Для дисциплин федерального компонента названия разделов должны соответствовать дидактическим единицам, указанным в государственном образовательном стандарте специальности/направления подготовки.

Раскрывается содержание теоретического курса в логической последовательности изучения разделов и тем. Каждый раздел и тема имеют свое название (нумерация тем внутри разделов - сквозная).

Раздел 1. Название раздела

Тема 1. Название темы

Содержание темы.

Тема 2. Название темы

Содержание темы.


Раздел 2. Название раздела

Тема 3 .Название темы

Содержание темы.

5.3. Тематическое планирование

№	Разделы	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы
1	I.	1	1	1
		2	2	2
2	II.	1	1	1
		2	2	2
3	III.	1	1	1
		2	2	2

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

5.4. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов

Приводится перечень вопросов, предназначенных для самостоятельного изучения студентами.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Приводится учебно-методическая, учебная и научная литература на всю дисциплину в целом. Список учебной литературы к изучению курса состоит из двух частей: основной и дополнительной.

6.1. Основная литература

В список основной литературы (не более 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке СГМУ в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров в соответствии с нормативами минимальной обеспеченности 0,5 экземпляра на одного студента очной формы обучения и степени устареваемости (5-6 лет).

6.2. Дополнительная литература


В список дополнительной литературы (не более 10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса, имеющаяся в библиотеке СГМУ.

Список литературы может также включать дополнительно рекомендуемую литературу для углубленного изучения и самостоятельного поиска в городских библиотеках, а также для приобретения в личную библиотеку:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальная (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно - реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы); и т.д.

В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие издания. Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Указываются также: название, вид учебной литературы, наименование издательства, год издания.

6.3. Электронные издания, цифровые образовательные ресурсы

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Приводится перечень:

- оборудованных аудиторий (указывается используемое оборудование);
- аудиовизуальных, технических и компьютерных средств обучения (указываются используемые средства);
- наглядных пособий (указываются конкретные наглядные пособия);
- другое используемое оборудование.

8. Содержание текущего и итогового контроля

8.1. Текущий контроль


Формы контроля: (указываются формы контроля: контрольные работы, коллоквиумы, рефераты и т.д.).

Содержание контрольных мероприятий: (указываются задания для контрольных работ, темы коллоквиумов, рефератов и т.д.).

8.2. Итоговый контроль

Формы контроля: (указывается конкретный вид отчетности в соответствии с п. 4 рабочей учебной программы).

Содержание контрольного мероприятия: (указывается перечень вопросов или заданий к зачету, экзамену и т.д.).

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

2.4. Структура и содержание методических рекомендаций для преподавателей

1. Место дисциплины в учебном плане, связь ее с другими дисциплинами, вопросы преемственности

Дается характеристика дисциплины, ее места и роли в системе получаемых знаний, межпредметные связи с другими учебными дисциплинами.

2. Современные подходы к проблематике дисциплины, специфика авторской концепции

Отмечаются современные подходы к проблематике дисциплины, специфика авторской концепции.

3. Особенности реализуемых видов учебной работы

Отмечаются особенности проведения лекций, практических, семинарских занятий, лабораторных работ.

4. Средства обучения

Дается характеристика используемых средств обучения:

- материальные (помещения, оборудование, мебель, компьютеры, расписание занятий и др.);
- визуальные (диаграммы, демонстрационные приборы и др.);
- аудиальные (магнитофоны, радио и др.);
- аудиовизуальные (телевидение, видеofilмы и др.);
- бумажные (учебники, тетради, рабочие тетради, дидактические материалы, картотеки и др.);
- электронные (компьютерные программы, электронные учебники, мультимедийные программы и др.).

5. Методы обучения, эффективные способы учебной деятельности

Дается характеристика используемых методов обучения:


- словесные (рассказ, беседа, лекция, дискуссия, диспут и др.);
- наглядные (иллюстрация, демонстрация, наблюдение и др.);
- практические (опыт, упражнение, практические, лабораторные работы и др.);
- работа с книгой;
- видеометод.

6. Принципы и критерии оценивания результатов обучения

Раскрываются принципы и критерии оценивания результатов обучения (шкала оценивания (количественная и качественная), особенности рейтинговой системы и т.д.).

7. Инновационные методы обучения, в том числе информационные и коммуникационные


Под инновационными методами в высшем профессиональном образовании подразумеваются методы, основанные на использовании современных достижений науки и

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

информационных технологий в образовании. Они направлены на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов и др.)

Инновационные методы могут реализовываться как в традиционной, так и в дистанционной технологии обучения. При этом использование модульно-кредитных и модульно-рейтинговых систем обучения и контроля знаний, как правило, также способствует развитию самостоятельности и ответственности будущих специалистов.

8. Особенности реализации дисциплины в зависимости от форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

2.5. Структура и содержание методических указаний для студентов

1. Тема занятия, его цели и задачи

2. Основные понятия, которые должны быть усвоены студентами в процессе изучения темы (перечень понятий).

3. Вопросы к занятию

Указывается перечень вопросов, которые студенты должны подготовить к занятию.

4. Вопросы для самоконтроля

Приводятся вопросы, которые соответствуют целям и задачам занятия.

5. Основная и дополнительная литература к теме

В список основной литературы (не более 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке СГМУ в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров в соответствии с нормативами минимальной обеспеченности 0,5 экземпляра на одного студента очной формы обучения и степени устареваемости (5-6 лет).

В список дополнительной литературы (не более 10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса, имеющаяся в библиотеке СГМУ.

В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие издания.


6.* Перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 30 % общего количества часов, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП


- решение задач, упражнений;
- написание рефератов (эссе);
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;
- обработка статистических данных, нормативных материалов;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

* Пункт 6 включается в методические указания в том случае, если по данной теме предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа для студентов.

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

2.6. Структура и содержание материалов текущего и итогового контроля знаний студентов

1. Задания для контроля знаний


Приводятся материалы, используемые для текущего контроля знаний студентов и для итогового контроля знаний студентов.

2. Аттестационные педагогические измерительные материалы

3. Материалы для итоговой государственной аттестации выпускников

Если вопросы дисциплины находят отражение в программе междисциплинарного итогового государственного экзамена, то приводятся материалы для этой формы контроля.

2.7. Выдержка из государственного образовательного стандарта, реализуемого основной образовательной программой по специальности/направлению подготовки.

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

3. Ответственность и полномочия

Ответственным за организацию разработки и введение процедуры в действие является руководитель службы качества (уполномоченный по качеству).

Ответственность и полномочия подразделений и должностных лиц, участвующих в регламентированной настоящей процедурой деятельности, приведена в таблице 1.

Таблица 1

Распределение ответственности и полномочий


Наименование работ, мероприятий	Подразделение (должностное лицо)				
	Декан факультета	Начальник учебного управления	Зав. кафедрой	Профессорско- преподавательский состав	Зав. отделом качества
1	2	3	4	5	6
Разработка стандарта		У			О
Обучение ППС моделированию УМК		У			
Разработка УМК	И		О	У	
Согласование и утверждение УМК	О		У	У	И
Аудит УМК	У		У	И	О
Хранение УМК	И	У	У	У	О

Условные обозначения:

«О» – руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» – участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» – получает информацию о принятом решении.

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

4. Нормативные документы

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы:

4.1. Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений, используемых в документации системы качества образовательного учреждения.


4.2. Руководство по качеству (раздел 7.5А.1 Управление процессами обучения по ООП).

4.3. ГОС ВПО (2).

4.4. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30.09.2005 № 1938.

4.5. Письмо Минобразования России от 17.04.2006 №02-55-77 ин/ак.

4.6. Письмо Минобразования России от 19.05.2000 №14-52-357ин/13 «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе государственных образовательных стандартов».

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет
	Документированная процедура
7.5А.1	Управление процессами обучения по ООП

5. Приложения

Приложение А. Образец оформления титульного листа УМК


Приложение Б. Образец оформления титульного листа рабочей учебной программы

Приложение В. Образец оформления титульного листа методических рекомендаций для преподавателя

Приложение Г. Образец оформления титульного листа методических указаний для студентов

Приложение Д. Образец оформления титульного листа материалов текущего и итогового контроля знаний студентов

.

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет	Образец оформления титального листа УМК
---	---	--

ГОУ ВПО «Северный государственный медицинский университет
(г. Архангельск) Федерального агентства по здравоохранению и социальному
развитию»

Кафедра _____
(название кафедры)

Учебно-методический комплекс по дисциплине

(название)


Специальность: _____
(наименование специальности)

Рекомендовано кафедрой:
Протокол № _____
«__» _____ 200__ г.
Зав. кафедрой _____

Автор-составитель:


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

Архангельск 200__

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет	Образец оформления титulyного листа УМК
---	---	--

Учебно-методический комплекс по дисциплине _____
составлен в соответствии с требованиями Государственного
образовательного стандарта высшего профессионального
образования/Основной образовательной программы по
специальности _____
(шифр, наименование специальности).

Дисциплина входит в федеральный/региональный компонент цикла
общих гуманитарных и социально-экономических/математических и
естественнонаучных/общепрофессиональных/специальных
дисциплин/дисциплин специализации и является обязательной для
изучения/изучается по выбору/факультативный

	<p>Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет</p>	<p>Образец оформления титульного листа рабочей учебной программы</p>
---	---	--

ГОУ ВПО «Северный государственный медицинский университет
(г. Архангельск) Федерального агентства по здравоохранению и социальному
развитию»

«СОГЛАСОВАНО»
Зав. кафедрой _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета _____

«__» _____ 200 г.

«__» _____ 200 г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине _____

Для специальности (шифр, название специальности) _____

Кафедра _____

Курс _____

Семестр _____

Лекции _____ (час.)

Практические (семинарские) занятия _____ (час.)


Самостоятельная работа _____ (час.)

Всего часов _____

Экзамен _____ (семестр)


Зачёт _____ (семестр)

200 г.

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет	Образец оформления титульного листа методических рекомендаций для преподавателя
---	---	--


ГОУ ВПО «Северный государственный медицинский университет
(г. Архангельск) Федерального агентства по здравоохранению и социальному
развитию»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____**

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет	Образец оформления титульного листа методических указаний для студентов
---	---	---

ГОУ ВПО «Северный государственный медицинский университет
(г. Архангельск) Федерального агентства по здравоохранению и социальному
развитию»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____**

	Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию Северный государственный медицинский университет	Образец оформления титульного листа материалов текущего и итогового контроля знаний студентов
---	---	---

ГОУ ВПО «Северный государственный медицинский университет
(г. Архангельск) Федерального агентства по здравоохранению и социальному
развитию»

**МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____**