

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

*(утверждено приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 05.03.2019 г. № 53/о)*

#### **I. Общие положения**

1. Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ регламентирует требования к формированию дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП, Программа) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия, ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России).

#### **II. Требования к разработке, утверждению и хранению дополнительных профессиональных программ**

1. ДПП являются средством реализации дополнительного профессионального образования.
2. ДПП разрабатываются по инициативе структурного подразделения Академии и (или) по запросу заказчика и (или) профессиональных сообществ.
3. Для разработки ДПП создается рабочая группа, в состав которой входят работники структурных подразделений Академии, а также, при необходимости, представители заказчика и (или) представители профессиональных сообществ.
4. Разработка и оформление ДПП осуществляется в соответствии с инструкцией и с макетами ДПП, которые утверждаются на заседании циклового учебно-методического совета (далее - ЦКУМС).
5. Решение о представлении ДПП для рассмотрения на ЦКУМС принимается на заседании структурного подразделения/кафедры, на базе которого программа разрабатывается, и фиксируется в протоколе заседания структурного подразделения.
6. Экспертиза ДПП проводится путем рассмотрения Программы членами ЦКУМС, в том числе, в автоматизированной системе дополнительного профессионального образования (далее - АС ДПО).
7. Эксперты ЦКУМС обеспечивают контроль соответствия структуры и содержания ДПП требованиям действующего законодательства и

локальных нормативных актов. ЦКУМС принимает решение об утверждении (не утверждении) ДПП.

8. Титульный лист ДПП подписывается ректором Академии и заверяется печатью ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

9. Оригинал и электронная копия утвержденной ДПП хранятся в деканате ФПК ВК и ДПО.

Копия ДПП хранится в структурном подразделении Академии, реализующем данную ДПП. Использованию в учебном процессе подлежат только актуальные версии утвержденных ДПП. Не актуальные ДПП хранятся на кафедрах.

10. Пересмотр ДПП осуществляется по мере возникновения потребности в актуализации, связанной с изменениями в законодательной и нормативной базе, но не реже одного раза в пять лет.

11. Контроль за своевременностью разработки и утверждения ДПП кафедрами, реализующими ДПП, и ведение их учета осуществляет деканат ФПК ВК и ДПО.

### III. Структура и содержание дополнительных профессиональных программ

1. ДПП направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие специалиста, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2. ДПП подразделяются на программы повышения квалификации (ДПП ПК; программа ПК) и программы профессиональной переподготовки (ДПП ПП; программа ПП).

К освоению ДПП допускаются лица, имеющие высшее медицинское и/или образование.

3. Содержание ДПП базируется на:

- профессиональных стандартах, квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального или высшего образования.

4. Структура ДПП (приложение к Положению) формируется исходя из рекомендаций по проектированию профессиональных программ.

5. ДПП повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть

представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

6. ДПП профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре ДПП профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

7. Сроки освоения ДПП должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и (или) получение новой (новых) компетенции (компетенций) (квалификации), заявленных в программе и составляют:

- повышение квалификации - не менее 16 часов;
- профессиональная переподготовка - не менее 504 часов.

8. Форма реализации программы определяется в ДПП по усмотрению разработчиков и (или) заказчиков обучения:

- очная;
- очно-заочная;
- заочная.

9. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Сроки стажировки определяются Академией самостоятельно, исходя из целей обучения.

10. Реализация ДПП полностью или частично может осуществляться с применением симуляционного обучения, которое проводится на клинических базах кафедр либо в условиях симуляционных центров.

11. Контроль результатов обучения осуществляется посредством текущего контроля (при наличии), промежуточной аттестации (при наличии) и итоговой аттестации. Форма итоговой аттестации - зачёт/экзамен.

Оценочные материалы являются неотъемлемой частью ДПП и используются для проведения промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации. Для оценки степени (уровня) усвоения обучающимися материала Программы, используются соответствующие шкала и порядок.

#### IV. Порядок изменения и дополнения

1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (далее - Положение) может быть отменено, изменено или дополнено в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации, изменением Устава ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России или изменением видов деятельности.
2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке, в каком было утверждено настоящее Положение.

Приложение к Положению о  
порядке разработки и  
утверждения  
дополнительных  
профессиональных программ

### Структурные компоненты дополнительной профессиональной программы (на примере программы ДПП ПК)

1.	<b>Титульный лист</b>
2.	<p><b>Общая характеристика программы.</b> В данном разделе приводится общее описание ДПП ПК. Раздел должен состоять из следующих обязательных абзацев.</p> <p>1 Для какого контингента слушателей предназначена данная ДПП ПК.</p> <p>2 Кем разработана данная ДПП ПК.</p> <p>3 На что направлена реализация ДПП ПК. Реализация может быть направлена как на одну, на две, так и на три нижеперечисленные цели: совершенствование существующей компетенции; получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности; повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.</p> <p>4 На основе каких нормативных документов (ФГОС, профессиональных стандартов, квалификационных требований) разработана ДПП ПК.</p> <p>5 Уровень образования лиц, допущенных к освоению ДПП ПК.</p> <p>6 Форма обучения, трудоемкость и срок освоения ДПП ПК.</p> <p>7 Форма итоговой аттестации и вид документа о квалификации.</p>
3.	<p><b>Цель.</b> Необходимо указать, на что направлена ДПП ПК (совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации), сферу и область деятельности руководителей и специалистов, проходящих обучение, контингент слушателей.</p>
4.	<p><b>Планируемые результаты обучения</b> формулируются через перечисление знаний, умений, которые приобретут слушатели в результате обучения. В зависимости от содержательной новизны программы компетенции могут: совершенствоваться; совершенствоваться и формироваться; формироваться.</p>
5.	<p><b>Учебный план</b> должен содержать:</p> <p>1) название программы;</p>

	<p>2) категорию слушателей;</p> <p>3) форму обучения (очная; очно-заочная, заочная);</p> <p>4) трудоемкость (для ДПП ПК — не менее 16 часов);</p> <p>5) срок освоения (исходя из минимальной трудоемкости 16 часов, минимальный срок освоения 2 дня), при этом можно учесть дни занятий по заочной форме с применением ЭО или ДОТ. <i>Например, 10 дней (5 дней заочного обучения с применением ЭО и 5 дней очного обучения) или 20 дней заочного обучения с применением ДОТ.</i></p> <p>6) режим занятий (6-10 академических (45 мин.) часов в день);</p> <p>7) последовательность и распределение тем, учебных предметов, курсов, дисциплин, иных видов учебной деятельности, обучающихся с указанием числа часов и видов занятий;</p> <p>8) формы аттестации (входное тестирование, промежуточное тестирование, итоговое тестирование, защита рефератов, комиссия экзамен, экзамен, зачет и т.д.).</p>
6.	<b>Календарный учебный график</b> составляется в соответствии с формой обучения, трудоемкостью и сроками освоения на каждый рабочий день (РД) занятий.
7.	<b>Рабочие программы дисциплин</b> - в данном разделе необходимо дать краткое содержание учебных предметов, тем, курсов, дисциплин учебного плана. Здесь также приводятся «Перечень практических занятий» и «Перечень лабораторных занятий», если они предусмотрены учебным планом.
8.	<b>Организационно-педагогические условия</b> реализации образовательного процесса
9.	<b>Формы аттестации</b> Дается описание процедуры итоговой аттестации (письменная или устная форма экзамена, тестирование, защита реферата и т. д.)
10.	<b>Оценочные материалы</b> - перечень вопросов и иных оценочных средств и используемых контрольно-измерительных материалов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.
11.	<b>Иные компоненты.</b>