

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Российская медицинская академия непрерывного профессионального
образования»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ

Новокузнецк, 2018 г.

Принято на заседании
Ученого совета НГИУВ-филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
Протокол № 7
от «25» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор НГИУВ-филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
профессор  А.В. Колбаско
«25» сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о дополнительных профессиональных программах (далее - Положение) определяет требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП), реализуемых в Новокузнецком государственном институте усовершенствования врачей – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российской медицинской академии непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – НГИУВ-филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, НГИУВ) и устанавливает порядок разработки, утверждения, хранения и внесения изменений в ДПП.

1.2 Настоящее Положение предназначено для обеспечения единых требований к учебно-методическому обеспечению образовательных программ дополнительного профессионального образования, реализуемых в НГИУВ.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Министерства образования и науки РФ от 9.10.2013 г. №06-735 «О дополнительном профессиональном образовании», Положением о НГИУВ-филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

1.4 Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности специальности является одним из условий, для достижения необходимого качества подготовки слушателей.

1.5 Требования настоящего Положения обязательны для всех сотрудников, обеспечивающих реализацию образовательного процесса по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

2 Дополнительные профессиональные программы

2.1 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

2.2 Реализация программы 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.

2.3 Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы 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.

2.4 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения и должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.5 Формы обучения и сроки освоения определяются образовательной программой и/или договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.6 Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.7 В случае применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее - ДОТ и ЭО), часы, отведенные на ДОТ и ЭО отражаются в учебном и учебно-тематическом плане.

2.8 ДПП может предусматривать наличие симуляционного обучения, материально-техническое оснащение симуляции.

2.8 ДПП может реализовываться частично или полностью в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении должностных обязанностей. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер.

Содержание стажировки определяется НГИУВ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительной профессиональной программы.

Возможность реализации стажировки указывается в ДПП.

3 Структура ДПП

3.1 Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- 1 Титульный лист и оборотный лист. Содержание.
- 2 Внутренняя рецензия.
- 3 Пояснительная записка. В пояснительной записке определяется актуальность программы, цель и задачи образовательной программы, планируемые результаты обучения.

Актуальность отражает важность, значимость реализации образовательной программы в настоящее время, востребованность знаний специалистами определенной области.

Цель обучения представляет собой планируемый результат обучения.

Задачи обучения должны отражать тематику конкретной программы и соотноситься с целью программы.

Планируемые результаты освоения программы представляются в виде новых или совершенствующихся в процессе обучения профессиональных компетенций. В программе используются компетенции, указанные в федеральном государственном образовательном стандарте ординатуры по специальности.

Определяются квалификационные требования по результатам освоения образовательной программы. Квалификационные требования выражаются в терминах «знать», «уметь», «владеть» (перечень знаний, умений, владений¹).

4 Учебный план. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации;

5 Календарный учебный график. Календарный учебный график представляет последовательность и чередование обучения, видов учебного контроля и выходных дней.

6 Рабочие учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей). Рабочие учебные программы подробно раскрывают тематику дисциплины, отражают задачи обучения;

7 Методическое обеспечение дисциплины (модуля).

7.1 Методические рекомендации для преподавателей:

¹ Знание – понимание, сохранение в памяти и умение воспроизводить основные понятия, факты науки и вытекающие из них теоретические обобщения (правила, законы, выводы и т. д.).

Умение – это способность применения усваиваемых знаний на практике. Например, врач-генетик должен *уметь* проводить дифференциальную диагностику между наследственными синдромами.

Владение – это интегративное состояние, при котором обучающийся способен использовать систему формируемых знаний, умений в решении конкретной задачи. Например, *владеет* методами комплексного обследования кардиологических больных.

- методические разработки и материалы по проведению различных видов занятий (лекций, семинаров, практических занятий).

7.2 Методические указания для обучающихся (при необходимости):

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;

- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц, необходимый для целенаправленной работы в ходе подготовки к семинару.

8 Учебно-методические материалы по лекциям, семинарам, практическим занятиям.

9 Организационно-педагогические условия – сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием, аудиториями и квалификация профессорско-преподавательского состава кафедры, оказывающей образовательные услуги;

10 Список обязательной и дополнительной литературы, включая методические пособия, разработанные сотрудниками кафедры, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы. В списке литературы используется литература, изданная не позднее 5 лет.

11 При необходимости формируется отдельный список нормативных документов.

12 Формы аттестации (итогового контроля). Кратко излагается порядок и формы аттестации, приводятся примеры контрольных средств.

4 Порядок разработки ДПП

4.1 Разработка ДПП осуществляется педагогическим составом кафедры, реализующей программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

Непосредственный исполнитель разработки ДПП назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. ДПП может разрабатываться коллективом преподавателей.

4.2 Ответственность за качественную разработку ДПП по подготовке по специальности, учебно-методическое и техническое обеспечение (в том числе, за обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой) возлагается на кафедру-разработчика. Ответственным исполнителем разработки ДПП является заведующий кафедрой.

4.3 Все материалы включаемые в ДПП, должны отражать современный уровень развития специальности, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих эффективно осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.4 Программы ПК и ПП рассматриваются и рекомендуются к утверждению директором НГИУВ учебно-методической комиссией.

4.5 Срок разработки материалов устанавливается кафедрой-разработчиком ДПП, фиксируется протоколом заседания кафедры, подготовка элементов ДПП включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы кафедры.

4.6 В последующем вносятся изменения в материалы ДПП с целью улучшения качества преподавания, включения в ДПП новых материалов, а так же в случае изменения нормативных документов.

5 Организация контроля содержания и качества разработки ДПП

5.1 Контроль содержания и качества разработки ДПП возлагается на кафедру-разработчика, декана соответствующего факультета.

5.2 Кафедра-разработчик ДПП осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки ДПП.

С этой целью на кафедре:

- разрабатывается и утверждается план подготовки ДПП, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку ДПП; план подготовки на текущий год отражается в плане работы кафедры и в индивидуальном плане работы преподавателя. Выполнение планов контролирует заведующий кафедрой;

- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками ДПП;

- регулярно оценивается готовность ДПП к использованию в учебном процессе, принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки ДПП.

5.3 Декан факультета осуществляет согласование ДПП, периодический контроль за обеспеченностью всех специальностей ДПП, а также содержанием и качеством подготовки ДПП.

6 Документационное обеспечение ДПП

6.1 ДПП проходит процедуру рекомендации к утверждению на учебно-методической комиссии НГИУВ.

Учебно-методическая комиссия оценивает содержание и качественный уровень ДПП. ДПП обсуждаются при обязательном присутствии заведующего кафедрой и автора (авторов). При наличии замечаний по содержанию, ДПП возвращается для доработки. При отсутствии замечаний ДПП утверждается, о чем делается запись в протоколе заседания комиссии.

6.2 Деканы факультетов ведут реестр утвержденных ДПП, реализуемых на факультете и контролируют их разработку, изменение и выполнение.

6.3 Утвержденные директором ДПП хранятся в деканате на электронном носителе, на кафедре – бумажном и электронном виде.

7 Доступность ДПП

7.1 Заведующий кафедрой обеспечивают доступность ДПП педагогическому составу кафедры и обучающимся.

7.2 Аннотация к ДПП размещается на официальном сайте НГИУВ в сети «Интернет».

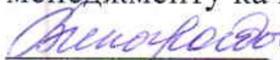
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

 С.Л. Кан


«14» сентября 2018 г.

Ведущий специалист по менеджменту качества

 Е.А. Виноградова

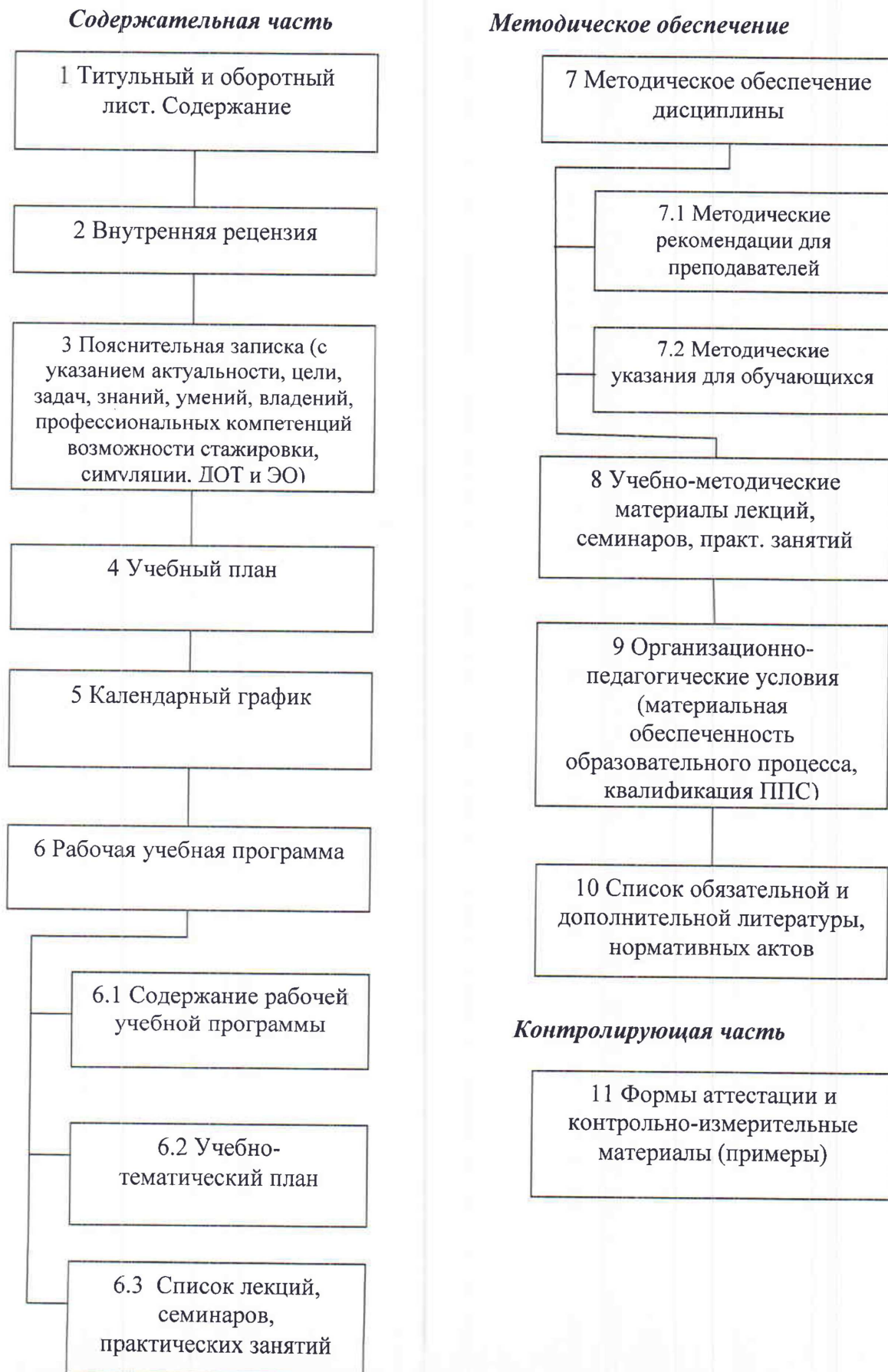
«14» сентября 2018 г.

Юрисконсульт

 Т.Ю. Ашихмина

«14» сентября 2018 г.

СТРУКТУРА ДПП



Форма титульного и оборотного листа

**Министерство здравоохранения Российской Федерации
Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования»**

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор НГИУВ – филиала

ФГБОУ ДПО РМАНПО

Минздрава России

профессор _____ А.В. Колбаско

« ____ » _____ 2017г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

_____ (повышение квалификации/ профессиональной переподготовки)

_____ (название)

Трудоемкость (объем) - _____ час.

СОГЛАСОВАНО

Декан _____ факультета

ученое звание _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Рекомендовано к утверждению решением учебно-методической комиссии

протокол № ____ от « ____ » _____ 2017 г.

г. Новокузнецк, 201_ г.

Авторы/составители ДПП:

ФИО, ученое звание, кафедра _____

(наименование кафедры)

(дата)_____
(подпись)

ФИО, ученое звание, кафедра _____

(наименование кафедры)

(дата)_____
(подпись)

ДПП утверждена на заседании кафедры

(название кафедры)

Протокол заседания № _____ от « _____ » _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой,
ученое звание_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)