

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»

Минздрава России

от « 30 » сентября 2025 г. № 1315

ПОРЯДОК

**разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ
в ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регламентирует разработку и утверждение дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) в ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России (далее - Центр Алмазова), устанавливает рекомендации к структуре, содержанию, оформлению и реализации ДПП.

1.2 Порядок обязателен для выполнения всеми кафедрами и иными структурными подразделениями, связанными с разработкой и реализацией ДПП, Института медицинского образования (далее - ИМО) Центра Алмазова.

1.3 Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

– приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Устава и локальных нормативных актов Центра Алмазова.

1.4 ДПП подразделяются на:

– программы повышения квалификации, которые направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

– программы профессиональной переподготовки, которые направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.5 Реализация ДПП осуществляется в соответствии с Порядком реализации ДПП в Центре Алмазова.

1.6 Образовательный процесс по адаптированным ДПП осуществляет в соответствии с Положением об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Центре Алмазова.

2. Разработка и содержание ДПП

2.1 При разработке ДПП составителям необходимо учитывать, что дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2 Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей ДПП, планируемых результатов ее освоения.

2.3 Содержание реализуемой ДПП учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами.

2.4 Содержание дополнительного профессионального образования определяется ДПП, разработанной и утвержденной Центром Алмазова, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.5 При наличии примерной ДПП или типовой ДПП, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, соответствующая ДПП разрабатывается в соответствии с примерной ДПП или типовой ДПП.

2.6 Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается Центром Алмазова.

2.7 В структуре ДПП повышения квалификации представляется описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.8 В структуре ДПП профессиональной переподготовки представляется:

- 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 ДПП.

ДПП профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных ДПП.

2.9 Структура ДПП включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- составители программы;
- сокращения;
- общая характеристика программы;
- содержание программы;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- формы контроля и аттестации;
- оценочные материалы;
- оценочные средства;
- рецензия (при наличии).

2.10 Компоненты ДПП.

Титульный лист - первая страница ДПП, служащая источником информации, необходимой для идентификации документа.

Составители программы – перечень лиц, разработавших ДПП, с указанием должности и места работы, ученой степени и звания.

Сокращения - перечень сокращений, которые встречаются в ДПП.

Общая характеристика программы включает в себя:

- нормативно-правовая основа разработки программы;
- категории обучающихся;
- актуальность, цели и задачи реализации программы;
- связь программы с профессиональным стандартом;
- планируемые результаты обучения.

Содержание программы включает в себя:

– учебный план (перечень разделов и тем, определяет последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием занятий лекционного и семинарского типов, стажировки, симуляционного обучения, а также форм контроля), оформляется в виде таблицы);

– календарный учебный график – комплекс основных организационно-педагогических характеристик образовательного процесса, определяющий даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного периода (в неделях), продолжительность учебной недели, периодичность учебных занятий в неделю, количество всего часов и часов в день, период реализации программы;

– рабочая программа – перечень и содержание разделов, количество которых определяется составителями программы и зависит от длительности программы и ее насыщения. Если стажировка и/или симуляционное обучение являются частью раздела, то их содержание отражается в рабочей программе соответствующего раздела.

Организационно-педагогические условия реализации программы включают в себя:

- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-технические условия;
- кадровое обеспечение;
- организация образовательного процесса.

Формы контроля и аттестации. Описываются формы проведения текущего контроля и промежуточной (при наличии), итоговой аттестаций обучающихся.

Оценочные материалы – совокупность контрольно-измерительных материалов (контрольные вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи, алгоритм умений, задания) для текущего контроля и промежуточной (при наличии), итоговой аттестаций обучающихся.

Оценочные средства – процедуры оценивания для текущего контроля и промежуточной (при наличии), итоговой аттестаций обучающихся с использованием оценочных материалов. Оценочные средства должны содержать критерии оценивания.

Рецензия предоставляется составителями ДПП по желанию. Рецензент не должен входить в состав разработчиков ДПП.

2.11 Составители ДПП при разработке используют макет ДПП.

3. Утверждение ДПП

3.1 Согласование и утверждение ДПП осуществляется в следующей последовательности:

- обсуждение на кафедре, в ином структурном подразделении ИМО, связанном с разработкой и реализацией ДПП;
- рассмотрение в учебно-методическом отделе (далее – УМО);
- одобрение на заседании Учебно-методического совета ИМО;
- утверждение на заседании Ученого совета Центра Алмазова;
- согласование и утверждение ДПП с подписанием электронной цифровой подписью в системе «1С: Документооборот» генеральным директором Центра Алмазова.

3.2 При наличии замечаний ДПП возвращается на доработку составителям с указанием сроков доработки и конкретных замечаний, рекомендаций и предложений по содержанию или оформлению.

4. Рекомендации по оформлению ДПП

4.1 Текст ДПП должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований.

4.2 Рекомендации к оформлению ДПП:

- размер шрифта (кегель) - 12 Times New Roman, одинаковый по всему объему текста;
- междустрочный интервал - 1,0;
- выравнивание текста по ширине;
- нумерация страниц - снизу по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится, приложения не включаются в общую нумерацию;
- в таблицах шрифт 10-12 Times New Roman, допускается расположение таблиц в альбомном формате;
- поля: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 20 мм, правое - 10 мм;
- заголовки выделяются жирным начертанием, в конце заголовка точка не ставится.

5. Обновление и внесение изменений и дополнений в ДПП

5.1 Необходимые сведения, связанные с изменениями нормативно-правовой базы, развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, вносимые в ДПП, оформляются ежегодно (при необходимости) в виде листа дополнений и изменений.

5.2 Каждые 5 лет ДПП проходит обязательную процедуру обновления и переутверждения. Обновленная ДПП проходит все этапы согласования и утверждения.

5.3 Изменения и дополнения, вносимые в ДПП, не должны ухудшать условий получения образования. На стадии реализации ДПП изменения и дополнения не вносятся.

5.4 Изменения и дополнения в ДПП вносятся по представлению руководителя кафедры или иного подразделения ИМО, реализующего ДПП, в виде служебной записки заведующему УМО и утверждаются директором ИМО.

5.5 Утвержденная ДПП размещается на официальном сайте Центра Алмазова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

