

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета Колледжа  
ГБПОУ РТ «Республиканский  
медицинский колледж»

№ 7 протокола

«22» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РТ  
«Республиканский  
медицинский колледж»

С.М. Монгуш

» октябрь 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ,  
РЕАЛИЗУЕМОЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»**

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2 ДПП представляет собой комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);

- устава и иных локальных нормативных актов колледжа.

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины:

- компетенция – способность (готовность) обучающегося (выпускника) применять полученные знания, умения и имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности;

- компетентностно-ориентированный модуль (далее – модуль) – относительно самостоятельная, логически завершенная, структурированная часть ДПП, отвечающая за формирование компетенции, некоторой ее части или общей части группы родственных компетенций. Модуль имеет интегрированный проверяемый результат и отдельное методическое обеспечение, сохраняющее целостность образовательного процесса;

- квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

- программа повышения квалификации – ДПП, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- программа профессиональной переподготовки – ДПП, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение новой квалификации.

## **2 Структура ДПП**

2.1 ДПП состоит из следующих элементов:

2.1.1 Общие положения:

- цель ДПП;
- планируемые результаты освоения ДПП;
- трудоемкость и срок освоения ДПП;
- нормативные документы для разработки ДПП;
- категория слушателей и требования к уровню их подготовки;
- форма обучения;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- организационно-педагогические условия.

2.1.2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП:

- календарный учебный график;
- учебный план ДПП;
- рабочие программы дисциплин (модулей) с фондами оценочных средств;
- программа итоговой аттестации;
- программы практик и стажировок.

## **3 Разработка ДПП**

3.1 ДПП разрабатывается с учетом потребностей Министерства здравоохранения РТ, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование (макеты ДПП приведены в приложениях 1, 2).

3.2 При разработке ДПП учитываются профессиональные стандарты, квалификационные требования к соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.3 Ответственным за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ДПП, является отделение повышения квалификации, реализующее ДПП.

3.4 При необходимости ДПП рецензируется и согласуется Министерством здравоохранения РТ или Ассоциацией медицинских сестер РТ,

определяющим требования к повышению квалификации специалистов по профилю ДПП.

3.5 ДПП утверждается директором колледжа.

## **4 Содержание ДПП**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Цель ДПП – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей обучающегося, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

ДПП реализуется в форме программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Цель программы повышения квалификации – совершенствование и (или) получение новой компетенции (трудовой функции), необходимой для выполнения профессиональной деятельности.

Цель программы профессиональной переподготовки – получение компетенций (трудовых функций), необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации.

#### **4.1.2 Планируемые результаты освоения ДПП.**

Результаты освоения ДПП определяются целями программы и представляют собой перечень формируемых и (или) развиваемых компетенций или трудовых функций в результате реализации программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационные справочники должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в федеральном государственном стандарте среднего профессионального образования, и требований Министерства здравоохранения РТ.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.3 Трудоемкость освоения слушателями ДПП указывается в часах или зачетных единицах и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий и учебных работ слушателя, практик, стажировок и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем ДПП. Срок освоения ДПП должен

обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

#### 4.1.4 Нормативные документы для разработки ДПП:

- нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- профессиональные стандарты, квалификационные справочники по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и другие нормативные документы профессиональных сообществ;
- федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- локальные нормативные акты колледжа.

#### 4.1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки.

К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование;
- лица, получающие среднее профессиональное образование.

Дополнительные требования к уровню подготовки слушателей определяются целями программы и согласуются с Министерством здравоохранения РТ.

#### 4.1.6 Форма обучения

Форма обучения по ДПП определяется образовательной программой и (или) договором об образовании (по согласованию с Министерством здравоохранения РТ).

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, обучения по индивидуальному учебному плану. ДПП могут реализовываться колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

#### 4.1.7 Промежуточная и итоговая аттестация.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся. Форма итоговой аттестации определяется разработчиком программы и согласуется с Министерством здравоохранения РТ.

Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

#### 4.1.8 Организационно-педагогические условия.

При разработке ДПП должны быть определены учебно-методические и информационные ресурсы для реализации данной программы. Слушатели должны быть обеспечены необходимой учебной и учебно-методической литературой и доступом к современным информационным базам данных.

Учебно-методическое и информационное обеспечение указывается в рабочих программах дисциплин (модулей).

## **4.2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП**

### 4.2.1 Календарный учебный график.

Календарный учебный график представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, стажировок, итоговой аттестации (приложение 3, 4).

### 4.2.2 Учебный план.

В учебном плане ДПП отображается логическая последовательность освоения модулей, дисциплин, практик, стажировок, обеспечивающих освоение программ.

Для каждого модуля, дисциплины, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и при необходимости формы промежуточной аттестации (приложение 5).

4.2.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) с фондами оценочных средств.

Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются для программ профессиональной переподготовки и при необходимости для отдельных модулей программ повышения квалификации (приложение 6).

Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть.

В общем случае в состав основной части рабочей программы входят:

- 1) планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю);
- 2) учебно-тематический план освоения дисциплины (модуля);
- 3) список рекомендуемых источников;
- 4) фонд оценочных средств.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) ДПП утверждаются директором колледжа (приложение 6).

Фонды оценочных средств являются частью рабочей программы дисциплины (модуля).

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации по ДПП могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику реферативных работ и другие формы контроля, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, заявленных в п. 4.1.2 настоящего Положения.

4.2.4 Программа итоговой аттестации.

Программа итоговой аттестации составляется для программ профессиональной переподготовки, которые предусматривают выполнение выпускной работы или итоговый экзамен.

Требования к содержанию и проведению итоговой аттестации определяются разработчиком ДПП и при необходимости согласуются с Министерством здравоохранения РТ.

4.2.5 Программы практик и стажировок.

ДПП может предусматривать наличие практик, а также реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, 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 исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

В ДПП указываются все виды практик и стажировок, приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик и (или) стажировок, практические навыки и профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями. Указываются местоположение и время прохождения практик и (или) стажировок, а также формы отчетности по ним. Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, на базе которых могут проводиться практики и (или) стажировки.

## **5 Реализация дополнительных профессиональных программ**

5.1 Разработанная и утвержденная ДПП может быть реализована:

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания при условии соответствия направления расходования средств перечню нормативных затрат;
- за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение в соответствии с Положением о платных образовательных услугах;
- за счет иных источников финансирования в соответствии с законодательством РФ.

5.2 Стоимость обучения по ДПП устанавливается приказом Минздрава Республики Тыва на основе калькуляций, в которых отражаются все необходимые для проведения затраты.

## 6 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

6.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением совета колледжа.

### СОГЛАСОВАНО:

Главный внештатный специалист  
по управлению сестринской  
деятельностью Минздрава РТ



А.О. Адыг-Тюлюш

Заместитель директора  
по учебной работе



А.Д. Сат

Главный бухгалтер



О.П. Максимова

Юрисконсульт



А.К. Хертек

**Макет программы повышения квалификации**

---

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Тыва  
«Республиканский медицинский колледж»

*ДПО Отделение повышения квалификации*

«Согласовано»

Министр здравоохранения  
Республики Тыва

\_\_\_\_\_ А.К. Югай  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»

Директор

\_\_\_\_\_ С.М. Монгуш  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительная профессиональная программа**

**повышения квалификации**

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование программы)

КЫЗЫЛ 20...

## Содержание

- 1 Общие положения
  - 1.1 Цель программы
  - 1.2 Планируемые результаты освоения программы
  - 1.3 Трудоемкость и срок освоения программы
  - 1.4 Нормативные документы для разработки программы
  - 1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки
  - 1.6 Итоговая аттестация
  - 1.7 Организационно-педагогические условия
- 2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы
  - 2.1 Календарный учебный график
  - 2.2 Учебный план программы
  - 2.3 Список рекомендуемых источников для освоения программы
  - 2.4 Рабочие программы модулей
  - 2.5 Фонд оценочных средств

# 1 Общие положения

## 1.1 Цель программы

*Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции (трудовой функции) необходимой для выполнения профессиональной деятельности.*

## 1.2 Планируемые результаты освоения программы

*Программа повышения квалификации составляется на основе профессиональных стандартов и (или) квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других служащих (в зависимости от категории слушателей).*

*В структуре программы повышения квалификации в соответствии с требованиями к таким программам необходимо представить перечень профессиональных компетенций или трудовых функций на основе анализа профессиональных стандартов или квалификационных требований. Поскольку компетенция – динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их для успешной профессиональной деятельности, цель и планируемые результаты обучения в программе повышения квалификации могут быть представлены в виде таблицы 1:*

*Таблица 1 - Результаты освоения программы повышения квалификации*

<i>Трудовые функции (или) должностные обязанности</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
<i>Вид деятельности ...</i>		
....		
....		
....		
<i>Вид деятельности ...</i>		
....		
....		

### **1.3 Трудоемкость и срок освоения программы**

*Трудоемкость программы повышения квалификации рекомендуется определять в часах или зачетных единицах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ слушателя, практики, стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы профессиональной переподготовки.*

*Срок освоения слушателями программы повышения квалификации определяется по согласованию с Министерством здравоохранения РТ в зависимости от формы обучения. Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, то рекомендуется описать данные особенности реализации.*

### **1.4 Нормативные документы для разработки программы**

*При разработке программы повышения квалификации рекомендуется учитывать следующие законодательные и нормативно-правовые акты:*

- законодательные и нормативно-правовые акты Минобрнауки России;*
- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;*
- профессиональные стандарты;*
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность ОГУ;*
- рекомендации по формированию программ профессиональной переподготовки, разработанные профессиональными сообществами.*

### **1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки**

*Необходимо указать категорию слушателей, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.*

### **1.6 Итоговая аттестация**

*В данном пункте указывается форма итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы и форма документа об образовании и (или) квалификации (удостоверение о повышении квалификации установленного образца).*

### **1.7 Организационно-педагогические условия**

*В раздел "Организационно-педагогические условия реализации программы" рекомендуется включить следующую информацию:*

*- требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса;*

*- требования к материально-техническим условиям (перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику);*

*- требования к информационным и учебно-методическим условиям (требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами).*

*В программах, включающих в себя несколько учебных модулей, данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ.*

## **2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы**

### **2.1 Календарный учебный график**

*Календарный учебный график является частью программы повышения квалификации и оформляется по форме (приложение 2).*

### **2.2 Учебный план программы**

*Учебный план является частью программы повышения квалификации и оформляется по форме (приложение 5).*

### **2.3 Список рекомендуемых источников для освоения программы**

*В данном разделе указываются: основная и дополнительная литература, периодические издания, ресурсы сети Интернет, рекомендуемые для успешного освоения программы.*

*В программах, включающих в себя несколько учебных модулей, данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ.*

### **2.4 Рабочие программы модулей**

*В случае, если программа повышения квалификации включает несколько модулей, то для каждого модуля разрабатываются рабочие программы по форме (приложение б).*

## 2.5 Фонд оценочных средств

*В данном разделе приводятся оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации слушателей (в виде контрольных вопросов, комплексных заданий, тестов и т.д.).*

*В программах, включающих в себя несколько учебных модулей, данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ.*

### РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

---

(Должность)

---

(Ф.И.О, подпись)

---

(Должность)

---

(Ф.И.О, подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

---

(Должность)

---

(Ф.И.О, подпись)

---

(Должность)

---

(Ф.И.О, подпись)

**Макет программы профессиональной переподготовки**

---

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Тыва  
«Республиканский медицинский колледж»

*ДПО Отделение повышения квалификации*

«Согласовано»

Министр здравоохранения  
Республики Тыва

\_\_\_\_\_ А.К. Югай  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»

Директор

\_\_\_\_\_ С.М. Монгуш  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительная профессиональная программа**

**профессиональной переподготовки**

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование программы)

\_\_\_\_\_  
(указывается присваиваемая квалификация и (или) новый вид профессиональной деятельности)

КЫЗЫЛ 20...

## Содержание

- 1 Общие положения
  - 1.1 Цель программы
  - 1.2 Планируемые результаты освоения программы
  - 1.3 Трудоемкость и срок освоения программы
  - 1.4 Нормативные документы для разработки программы
  - 1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки
  - 1.6 Итоговая аттестация
  - 1.7 Организационно-педагогические условия
- 2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы
  - 2.1 Календарный учебный график
  - 2.2 Учебный план программы
  - 2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)
  - 2.4 Программа итоговой аттестации
  - 2.5 Программы практик и стажировок

# 1 Общие положения

## 1.1 Цель программы

*Рекомендуется формулировать цель программы как получение компетенций (трудовых функций), необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации.*

## 1.2 Планируемые результаты освоения программы

*Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основе профессиональных стандартов, квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других служащих (в зависимости от категории слушателей), а также соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального (ФГОС СПО), которые перечислены в пункте 1.4 «Нормативные документы для разработки программы».*

*В структуре программы профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями к таким программам необходимо представить перечень профессиональных компетенций или трудовых функций на основе анализа профессиональных стандартов или квалификационных требований или ФГОС СПО. Поскольку компетенция – динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их для успешной профессиональной деятельности, цель и планируемые результаты обучения в программе повышения квалификации могут быть представлены в виде таблицы 1:*

*Таблица 1 - Результаты освоения программы профессиональной переподготовки*

<i>Профессиональные компетенции или трудовые функции</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
<i>Вид деятельности ...</i>		
....		
....		
....		
<i>Вид деятельности ...</i>		
....		
....		

### **1.3 Трудоемкость и срок освоения программы**

*Трудоемкость программы профессиональной переподготовки (повышения квалификации) рекомендуется определять в часах или зачетных единицах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ слушателя, практики, стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы профессиональной переподготовки.*

*Срок освоения слушателями программы профессиональной переподготовки определяется по согласованию с Министерством здравоохранения РТ в зависимости от формы обучения. Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, то рекомендуется описать данные особенности реализации.*

### **1.4 Нормативные документы для разработки программы**

*При разработке программы повышения квалификации рекомендуется учитывать следующие законодательные и нормативно-правовые акты:*

- законодательные и нормативно-правовые акты Минобрнауки России;*
- законодательные и нормативно-правовые акты Минздрава России;*
- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;*
- профессиональные стандарты;*
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность ОГУ;*
- рекомендации по формированию программ профессиональной переподготовки, разработанные профессиональными сообществами.*

### **1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки**

*Необходимо указать категорию слушателей, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.*

### **1.6 Итоговая аттестация**

*В данном пункте указывается форма итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы и форма документа об образовании и (или) квалификации (диплом о профессиональной переподготовки установленного образца).*

### **1.7 Организационно-педагогические условия**

*В раздел "Организационно-педагогические условия реализации программы"*

рекомендуется включить следующую информацию:

- требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса;

- требования к материально-техническим условиям (перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику);

- требования к информационным и учебно-методическим условиям (требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами).

В программах, включающих в себя несколько учебных курсов, дисциплин (модулей), данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ.

## **2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы**

### **2.1 Календарный учебный график**

*Календарный учебный график является частью программы профессиональной переподготовки и оформляется по форме (приложение 3).*

### **2.2 Учебный план программы**

*Учебный план является частью программы профессиональной переподготовки и оформляется по форме (приложение 4).*

### **2.3 Рабочие программы модулей (дисциплин)**

*Рабочие программы разрабатываются для каждого модуля (дисциплины) программы профессиональной переподготовки и оформляются по форме (приложение Е).*

### **2.4 Программа итоговой аттестации**

*В программе итоговой аттестации рекомендуется давать описание показателей и критериев оценивания компетенций, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ДПП, структуру и примерную тематику итоговых работ.*

### **2.5 Программы практик и стажировок**

*Рекомендуется включать в программы практик и стажировок форму проведения, перечень планируемых результатов, объем в неделях либо в часах, содержание, формы отчетности, перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет.*

**РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:**

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, подпись)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, подпись)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, подпись)

Пример оформления Календарного учебного графика по программе  
повышения квалификации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Тыва  
«Республиканский медицинский колледж»

*ДПО Отделение повышения квалификации*

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

Программа повышения квалификации

*(наименование программы)*

Учебные дни	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>
Вид учебных занятий																				

Условные обозначения

Т	Теоретическое и практическое обучение (лекции, практические занятия, круглые столы и т.д.)
Эл	Самостоятельная работа в системе электронного обучения
П	Практика
С	Стажировка
А	Итоговая аттестация

Заведующий ДПО ОПК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
/И.О. Фамилия/

**Пример оформления Календарного учебного графика по программе профессиональной переподготовки**

---

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Республики Тыва  
«Республиканский медицинский колледж»

Программа профессиональной переподготовки  
\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

Год обучения	Учебные недели (дни)																																																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52			
I																																																							
II																																																							

**Условные обозначения**

- Т Теоретическое и практическое обучение (лекции, практические занятия, круглые столы и т.д.)
- Эл Самостоятельная работа в системе электронного обучения
- Э Экзаменационная сессия
- П Практика
- С Стажировка
- А Итоговая аттестация
- Д Подготовка итоговой (аттестационной) работы

Заведующий ДПО ОПК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
/И.О. Фамилия/

Пример оформления учебного плана дополнительной профессиональной  
программы

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Тыва  
«Республиканский медицинский колледж»

*ДПО Отделение повышения квалификации*

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ С.М. Монгуш

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
программы профессиональной переподготовки (программы повышения  
квалификации)  
«...»

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов, тем	Объем работы слушателя, ч.			Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа		
ЛК	ПЗ/ЛЗ				
1	Раздел (модуль) 1				
1.1					
1.2					
2	Раздел (модуль) 2				
...	...				
	Итого				
	Практика				
	Итоговая аттестация				
	Всего				

\* – занятия с использованием системы дистанционного обучения (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О)

**Макет рабочей программы по дисциплине (модулю) ДПП**

---

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Тыва  
«Республиканский медицинский колледж»

*ДПО Отделение повышения квалификации*

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ С.М. Монгуш

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.п.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

---

*(наименование модуля, дисциплины)*

Дополнительная профессиональная программа

\_\_\_\_\_  
*(наименование программы)*

\_\_\_\_\_  
(вид программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка))

КЫЗЫЛ 20...

**Рабочая программа дисциплины (модуля) «...» /сост. И.И. Иванов, П.П. Петров, – Кызыл: ГБПОУ РТ «РМК» 2021. – 17 с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины (модуля) «...» слушателям ... *(подразделение, в котором реализуется программа)*, обучающимся по программе профессиональной переподготовки (повышения квалификации) «...».

**Составители** \_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
(подпись)

\_\_\_\_\_ П.П. Петров  
(подпись)

## Содержание

1 Планируемые результаты обучения модуля (дисциплины).....	
2 Учебно-тематический план освоения модуля (дисциплины) .....	
2.1 Содержание разделов модуля (дисциплины) .....	
2.2 Распределение видов учебной работы по разделам модуля (дисциплины).....	
3 Список рекомендуемых источников .....	
3.1 Основная и дополнительная литература .....	
3.2 Периодические издания .....	
3.3 Ресурсы сети Интернет .....	
4 Фонд оценочных средств .....	

## 1 Планируемые результаты обучения модуля (дисциплины)

В данном разделе рекомендуется указать результаты освоения дисциплины (модуля) на основе планируемых результатов освоения данной дополнительной профессиональной программы.

Таблица 1 - Результаты освоения дисциплины

<i>Профессиональные компетенции или трудовые функции</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>

## 2 Учебно-тематический план освоения дисциплины (модуля)

### 2.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Таблица 2

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1			
2			
...			

В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

### 2.2 Распределение видов учебной работы по разделам дисциплины (модуля)

Таблица 3

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СР/Эл
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Раздел (тема) 1					

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СР/Эл
			Л	ПЗ	ЛР	
1.1						
1.2						
...						
2	Раздел (тема) 2					
2.1						
...						
	Итого					

### **3 Список рекомендуемых источников**

#### **3.1 Основная и дополнительная литература**

#### **3.2 Периодические издания**

#### **3.3 Ресурсы сети Интернет**

*Сведения об источниках приводятся в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».*

### **4 Фонд оценочных средств**

*В данном разделе приводятся оценочные средства для аттестации слушателей в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля), а также для контроля самостоятельной работы слушателя по отдельным разделам дисциплины (модуля).*