

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ПЕРВЫЙ САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России
протокол № 5 от «27» 11 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

С.Ф. Багненко
«27» 11 2017 г.

N 144 от 27.11.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам
в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минздрава России от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности», Приказом Министерства здравоохранения России от 08.10.2015 г. № 707н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки"; Приказом Минздрава РФ от 3.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путём обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях», Уставом Университета; локальными нормативными актами Университета.

1.3. Университет осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Университетом, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №

273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (далее обучающиеся, слушатели).

1.5. Университет осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Прием на обучение осуществляется в соответствии Правилами приема, принятыми Университетом.

1.6. Организацию образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам осуществляет декан факультета послевузовского образования. Контроль за организацией и осуществлением образовательной деятельности Университета по дополнительным профессиональным программам осуществляет проректор по послевузовскому образованию.

1.7. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (**программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки**).

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

1.8. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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.

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

1.10. 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.

1.11. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Университетом.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

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

1.13. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и 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.

1.14. При реализации дополнительных профессиональных программ Университетом 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. В случае, если в программу обучения включены в качестве обязательных компонентов программы стажировка, симуляционное обучение, дистанционное обучение и электронное обучение продолжительность занятий и нагрузка преподавателей определяется в соответствии с Положением о нагрузке профессорско-преподавательского состава Университета.

1.15. Дополнительные профессиональные программы реализуются Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2. Организация образовательного процесса по образовательным программам

2.1. Образовательный процесс в Университете может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Университетом.

2.2. При проведении повышения квалификации учебные группы формируются с учетом уровня образования и квалификации специалистов, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

2.3. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3. Текущий контроль знаний

3.1. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний, при защите курсовых работ, рефератов, сдаче экзаменов, зачетов, проведении собеседований экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается приказом ректора Университета.

3.2. Основными задачами текущего контроля знаний (далее – текущий контроль) являются повышение качества и прочности знаний и практических умений лиц, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – обучающиеся, слушатели), приобретение и развитие навыков самостоятельной работы.

3.3. Текущий контроль проводится по дисциплине учебного плана в ходе учебного процесса в соответствии с расписанием учебных занятий и учебно-методическим комплексом по дисциплине.

3.4. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Университетом самостоятельно.

3.5. Экзамены по дисциплинам могут состоять из нескольких этапов (контроль освоения практических навыков; тестирование; собеседование по решению профессиональных ситуационных задач или выполнение каких-либо других заданий – анализ лабораторных данных, рентгенограмм, кардиограмм и др.).

3.6. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения ректора Университета, проректора по послевузовскому образованию или декана факультета послевузовского образования не допускается.

3.7. По результатам текущего контроля выставляется оценка, которая может быть **дифференцированной**, отражающей степень освоения обучающимся дисциплины учебного плана (раздела дисциплины учебного плана), либо **недифференцированной**, отражающей только факт успешного освоения дисциплины учебного плана (раздела дисциплины учебного плана).

Дифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме экзамена в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» Недифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме зачета в виде оценок «зачтено», «не зачтено».

3.8. По решению декана факультета послевузовского образования, в отдельных случаях, на основании служебной записки заведующего кафедрой при наличии уважительных обстоятельств, совпадающих с датой проведения экзаменов, зачетов, проведения собеседований по дисциплине (участие в научных, общественных мероприятиях Университета и др.), подтвержденных документально (приказ, приглашение и др.), при условии успешного освоения дисциплины, может быть выдана индивидуальная аттестационная (зачетная или экзаменационная) ведомость для досрочного прохождения итоговой аттестации.

4. Итоговая аттестация

4.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Университетом самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу 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 итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Документ о квалификации выдается на бланке Университета.

4.2. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной

переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.3. Проведение итоговой аттестации.

4.3.1. Итоговая аттестация проводится соответствующими экзаменационными комиссиями. Составы экзаменационных комиссий формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, лиц, приглашаемых из органов управления здравоохранением, ведущих преподавателей и научных работников медицинских организаций и утверждаются приказами ректора Университета.

4.3.2. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, которое должно отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по соответствующей тематике. Председатель соответствующей экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность соответствующей экзаменационной комиссии. Порядок работы экзаменационной комиссии регламентируется Положением о ней.

4.3.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.3.4. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, обучающемуся присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

4.3.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.4. Формы итоговой аттестации.

4.4.1. К основным формам итоговых аттестационных испытаний итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам дополнительного профессионального образования относятся:

- междисциплинарное тестирование;
- сдача практических навыков;
- экзамен по специальности, соответствующей профилю направления – подготовки (далее – экзамен по специальности).

4.4.2. Конкретный перечень видов обязательных итоговых аттестационных испытаний по соответствующим специальностям устанавливается в соответствии с образовательными стандартами дополнительного профессионального образования.

4.5. Порядок проведения итоговой аттестации.

4.5.1. Дата и время проведения итоговой аттестации по соответствующей специальности утверждается председателем экзаменационной комиссии и доводится до всех членов экзаменационной комиссии и обучающихся.

4.5.2. Первым этапом итоговой аттестации является проведение междисциплинарного тестирования.

4.5.3. В случае успешного прохождения первого этапа итоговой аттестации обучающийся допускается к сдаче практических навыков. Уровень практических навыков обучающегося оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.5.4. К экзамену по специальности допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение дополнительной образовательной программы, разработанной Университетом, успешно прошедший междисциплинарное тестирование и сдачу практических навыков.

4.5.5. Обучающиеся, не сдавшие междисциплинарное тестирование и получившие оценку ниже удовлетворительной по практическим навыкам работы по специальности, к сдаче экзамена по специальности не допускаются.

4.5.6. Экзамен по специальности может проводиться как в устной, так и в письменной форме по усмотрению экзаменационной комиссии (по билетам или без билетов). Перед экзаменом по специальности проводятся консультации для обучающихся.

4.5.7. Для подготовки ответа обучающийся использует экзаменационные листы, которые сохраняются после приема экзамена в личном деле обучающегося.

На каждого обучающегося заполняется протокол приема экзамена по специальности, в который вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

Протокол приема экзамена по специальности подписывается теми членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене.

4.5.8. Уровень знаний обучающегося оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты экзамена по специальности объявляются в тот же день после оформления протокола заседания комиссии.

4.5.9. При проведении итоговой аттестации экзаменационная комиссия:
– определяет соответствие подготовки обучающегося установленным требованиям;
– принимает решение о присвоении (не присвоении) обучающемуся квалификации по специальности и выдаче диплома.

4.5.10. Решение экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

4.5.11. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Университета.

4.6. Порядок апелляции результатов итоговой аттестации.

4.6.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после прохождения итоговой аттестации.

4.6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, не входящих в состав экзаменационной комиссии.

4.6.3. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета. В случае его отсутствия председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа.

4.6.4. Апелляция подлежит рассмотрению не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

4.6.5. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итоговой аттестации, в апелляционную комиссию направляется протокол заседания экзаменационной комиссии, экзаменационные листы обучающегося.

4.6.6. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.6.7. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение итоговой аттестации.

Повторное проведение итоговой аттестации проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Повторное прохождение итоговой аттестации должно быть проведено в срок не позднее 7 дней со дня принятия положительного решения апелляционной комиссии. Апелляция на повторное прохождение итоговой аттестации не принимается.

5. Права и обязанности обучающихся

5.1. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Университете.

5.2. Обучающийся имеет право:

- требовать от Университета предоставления информации по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Университета, необходимого для осуществления образовательного процесса, во время занятий;
- пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Университетом и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора.

5.3. Обучающийся обязан:

- оплатить свое обучение в размере, в сроки и в порядке, установленные договором об оказании платных образовательных услуг (в случае если обучение осуществляется на основании договора);
- добросовестно овладевать видами профессиональной деятельности, предусмотренными соответствующей квалификационной характеристикой специалиста данной специальности, выполнить индивидуальный план и программу обучения;
- посещать занятия, указанные в учебном расписании;
- при поступлении и в процессе обучения своевременно предоставлять все необходимые документы;
- проявлять уважение к персоналу Университета и другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу Университета;
- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Университета, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения;
- при посещении учебных занятий, предусмотренных расписанием обучающиеся обязаны иметь при себе документ удостоверяющий личность.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

И.о. проректора по послевузовскому образованию

Начальник управления правового обеспечения

Начальник учебно-методического отдела



А.И. Яременко



Н.Л. Шалорова



Ю.М. Лексина



М.И. Горяинов