

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
(протокол от 24.06.2019 № 5)

24.06. 20 19

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Томск

№ 37

*О разработке и реализации
дополнительных образовательных программ*

1. Общие положения

1.1. Введено впервые.

1.2. Настоящее положение о разработке дополнительных образовательных программ (далее – Положение) разработано для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению и организационному сопровождению всех дополнительных образовательных программ, реализуемых в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ) по всем формам обучения.

1.3. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию дополнительных образовательных программ (далее – ДОП), устанавливает порядок разработки, утверждения, хранения, организации контроля содержания, внесения изменений в ДОП, а также порядок реализации ДОП.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

• Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

• Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23.10.2017 № 01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ»;

• Локальные нормативные акты СибГМУ;

• Устав СибГМУ.

1.5. Разработка ДОП осуществляется самостоятельно профессорско-преподавательским составом кафедр или иных структурных подразделений.

1.6. Содержание реализуемой дополнительной образовательной программы должно быть направлено на совершенствование знаний, умений и навыков

обучающимися по вопросам дисциплины.

1.7. Все материалы, включаемые в ДОП, должны отражать современный уровень развития дисциплины, 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.

1.8. Разработчик ДОП назначается заведующим кафедрой (руководителем структурного подразделения) из числа преподавателей. ДОП может быть разработана коллективом преподавателей.

1.9. Ответственность за качество разработки и состояние ДОП, учебно-методическое и техническое обеспечение (в том числе обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой) возлагается на заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения).

1.10. Требования настоящего Положения обязательны для всех структурных подразделений, обеспечивающих реализацию программ дополнительного образования.

2. Требования к разработке дополнительных образовательных программ

2.1. ДОП – нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания дисциплин (модулей) учебного плана, их места и значения в системе дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Содержание ДОП может изменяться в связи с новыми требованиями к организации учебного процесса, внедрением инновационных технологий, требований системы менеджмента качества.

2.3. Кафедры/структурные подразделения, реализующие ДОП, имеют право их дополнять методическими документами, отражающими особенности преподавания дисциплин, оптимизирующими учебный процесс и самостоятельную работу обучающихся.

2.4. Структура учебного плана и содержание ДОП могут быть построены в соответствии с модульным принципом. Структурными единицами модуля являются разделы. Каждый раздел дисциплины (модуля) подразделяется на темы, каждая тема – на элементы, каждый элемент – на подэлементы.

2.5. Структура ДОП представлена в виде макета ДОП и включает:

2.5.1 титульный лист;

2.5.2 лист согласования, который содержит данные о разработчике (разработчиках) программы, рассмотрении программы кафедрой (структурным подразделением) и методической комиссией ФПК и ППС;

2.5.3 общую характеристику программы:

2.5.3.1. цель реализации программы, которая заключается в изучении теоретических аспектов и овладении практическими умениями и навыками, обеспечивающими совершенствование компетенций обучающихся по актуальным вопросам;

2.5.3.2 категорию обучающихся: к освоению дополнительных образовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы;

2.5.3.3 трудоемкость, которая определяется разработчиками образовательной программы. Срок освоения ДОП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе;

2.5.3.4 форму обучения – обучение может осуществляться в очной, заочной с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и очно-заочной

форме обучения;

2.5.3.5 режим занятий – для обучающихся устанавливается 6-дневная учебная неделя с продолжительностью учебного времени 36 часов в неделю, с одним выходным днем – воскресеньем. Для обучающихся на выездных циклах может быть установлена 6-дневная учебная неделя с продолжительностью учебного времени 48 часов в неделю, с одним выходным днем – воскресеньем. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учебного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, лечебной (для клинических кафедр) и иной работой;

2.5.3.6 планируемые результаты обучения направлены на совершенствование компетенций, знаний, умений, навыков;

2.5.4 содержание программы включает:

2.5.4.1 учебный план, который входит в структуру ДОП и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных дисциплин, разделов (модулей), тем и иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и видов учебной деятельности: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение проектной работы и другие виды учебных занятий и видов учебной деятельности, определенных учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебный план для каждого цикла разрабатывается на основании дисциплин (модулей) ДОП, отражает последовательность и распределение учебных разделов и тем с указанием количества часов и видов занятий, а также форму аттестации;

2.5.4.2 формы аттестации (промежуточного и итогового контроля) предполагают использование контрольно-измерительных материалов, к которым относятся: перечень тем рефератов, тестовые вопросы для исходного, текущего, итогового контроля подготовки, банк ситуационных задач, контрольные вопросы к зачетам. Оценочные материалы и иные компоненты (примеры тестовых вопросов, контрольных вопросов, ситуационных задач) могут быть представлены в виде дополнительных методических разработок, отражающих особенности преподавания дисциплины, оптимизирующих учебный процесс и самостоятельную работу обучающихся;

2.5.4.3 рабочие программы учебных дисциплин (модулей) для удобства использования в учебном процессе кодируются. На первом месте ставится код модуля (например, 1) на втором - раздела модуля (например, 1.1), на третьем – код темы (например, 1.1.1), далее код элемента (например, 1.1.1.1). Кодировка вносит определенный порядок в перечень вопросов, содержащихся в программе;

2.5.5 организационно-педагогические условия реализации программы включают:

2.5.5.1 образовательные технологии, применяемые для реализации ДОП:

- дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – это технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя, без отрыва обучающегося от работы. Освоение ДОП осуществляется полностью удаленно с использованием специализированной электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), функциональность которой обеспечивается СибГМУ. Разработанный электронный учебный курс (ЭУК) содержит электронную учебно-методическую документацию и минимальный перечень следующих компонентов: технологическая карта электронного учебного курса (ЭУК), теоретический блок – курс лекций в виде

текстовых лекций, текстовых лекций со встроенными контрольными вопросами по итогам раздела, мультимедийных презентаций, аудиолекций, видеолекций, материалы нормативно-правовой базы, практическая составляющая электронного курса (практикум удаленного доступа) – ситуационные задачи, банк клинических разборов, ситуаций, примеров, эссе, банк индивидуальных заданий, кейсы, практикумы, лабораторные работы и пр., блок контрольно-измерительных материалов – банк тестовых заданий для промежуточного и итогового контроля. Презентации, аудиолекции, ситуационные задачи, а также промежуточные и итоговые тестовые задания размещены в ЭИОС СибГМУ. Доступ к материалам ЭУК для изучения актуальных вопросов специальности осуществляется по индивидуальному логину и паролю только зарегистрированными пользователями.

- симуляционное обучение базируется на моделировании ситуаций, в том числе рискованных, максимально приближенных к реальным условиям. Это современная технология практической подготовки и оценки персонала, включающая освоение навыков, выработку автоматически повторяемых действий, оперативного принятия адекватных решений.

- сетевая форма реализации программы обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, некоммерческие профессиональные сообщества, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения и иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

2.5.5.2 материально-технические условия, обеспечивающие организацию всех видов подготовки: компьютеры, специальное программное обеспечение и средства для симуляции в обучении: манекен – фигура, на которой можно что-то демонстрировать, муляж – («бутафория») специально изготовленный предмет взамен настоящей вещи, симулятор – (чаще компьютерная программа) элемент, позволяющий имитировать чью-либо ответную реакцию, тренажер – устройство для искусственного создания практической ситуации, фантом – модель человека или его части в натуральную величину или объект, замещающий оригинал, сохраняя только некоторые важные его свойства, кейсы - техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач - ситуаций (решение кейсов), стандартизированный пациент - здоровый человек (актер), обученный имитировать заболевание или состояние с максимальной степенью реалистичности, что даже опытный врач не сможет определить эту симуляцию;

2.5.5.3 учебно-методическую документацию и материалы по всем разделам (модулям) дисциплины в соответствии с требованиями, установленными в СибГМУ;

2.5.5.4 учебно-методическую литературу для внеаудиторной работы обучающихся;

2.5.6 итоговая аттестация должна выявлять теоретическую и практическую подготовку обучающегося;

2.5.7 список литературы является разделом ДОП, который включает в себя список источников литературы за последние 5 лет, наличие которых не требует согласования с научно-медицинской библиотекой;

2.5.8 приложением к программе ДОП является аннотация ДОП, кратко раскрывающая цель реализации программы, формируемые в процессе обучения компетенции, изучаемые вопросы и виды учебной работы.

2.6. Макет ДОП размещен на сайте СибГМУ в разделе ФПК и ППС - Методическая комиссия ФПК и ППС <http://www.ssmu.ru>.

2.7. Программа ДОП кафедры/структурного подразделения СибГМУ должна быть оформлена следующим образом: на печатных листах формата А-4 (шрифт Times New Roman 12 пт; 14 пт – на титульном листе в названии программы). Параметры страниц: абзацный отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине страницы; межстрочный интервал одинарный; верхнее поле – 2, нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3.

3. Порядок рассмотрения и утверждения дополнительной образовательной программы

3.1. Впервые разработанная ДОП проходит процедуру рассмотрения на заседании кафедры. В листе согласования ДОП указывается номер и дата протокола заседания кафедры, ставится подпись заведующего кафедрой.

3.2. После этого программа, отсканированные титульный лист и лист согласования ДОП в электронном виде передаются на рассмотрение методической комиссии ФПК и ППС не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения цикла. Автор указывает контактные данные для связи (телефон, адрес электронной почты).

3.3. В методической комиссии ФПК и ППС оценивается содержание и качественный уровень ДОП. Программа обсуждается при обязательном присутствии заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения и автора (авторов). При наличии замечаний ДОП возвращается для доработки. При отсутствии замечаний ДОП рекомендуется к утверждению решением методической комиссии ФПК и ППС.

3.4. Автор предоставляет в центр последипломной подготовки 1 экземпляр ДОП в печатном виде.

3.5. Программа утверждается проректором по научной работе и последипломной подготовке, о чем делается отметка на титульном листе программы.

3.6. Подлинник ДОП хранится на кафедре/структурном подразделении, копия - в центре последипломной подготовки на электронном носителе.

3.7. ДОП пересматривается кафедрой/структурным подразделением по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года. Внесенные дополнения и изменения оформляются путем издания новой редакции рабочей программы.

3.8. Кафедра/структурное подразделение, участвовавшие в разработке ДОП, осуществляют текущий контроль содержания и качества программ.

С этой целью на кафедре:

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

- разработанные на кафедре/структурном подразделении ДОП своевременно рассматриваются и передаются в методическую комиссию ФПК и ППС для вынесения рекомендаций к утверждению проректором по научной работе и последипломной подготовке;

- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы,

представляемые разработчиками ДОП;

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

3.8. Декан ФПК и ППС ведет реестр утвержденных ДОП, реализуемых в СибГМУ, контролирует их разработку, изменение и выполнение, а также содержание и качество подготовки ДОП.

4. Порядок реализации дополнительной образовательной программы

4.1. Для обучения в СибГМУ по программам ДОП принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

4.2. Все поступающие для обучения по программам ДОП пользуются равными правами, независимо от социального происхождения и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, языка, отношения к религии, рода и характера занятий, места жительства. Ограничения допускаются только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. СибГМУ обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы при приеме на обучение по программам ДОП.

4.4. СибГМУ осуществляет прием на обучение по программам ДОП за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее – договоры об образовании).

4.5. Прием документов для зачисления производится в деканате ФПК и ППС течение учебного года согласно графику проведения учебных циклов, соответствующему учебно-производственному плану ФПК и ППС. Допускается изменение графика проведения циклов по мере комплектования групп обучающихся. Вся информация о расписании циклов размещается на официальном сайте СибГМУ.

4.6. Прием документов для зачисления прекращается за 1 рабочий день до начала соответствующего учебного цикла. Для иногородних обучающихся допускается подача документов в первый день учебного цикла.

4.7. Документы предоставляются в деканат ФПК и ППС лично обучающимся или куратором цикла из числа работников СибГМУ. При организации зачисления на дистанционные циклы возможна подача документов по почте или в электронном виде.

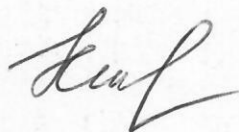
4.8. Для зачисления на обучение на соответствующий цикл в деканат ФПК и ППС предоставляется личная карточка обучающегося и договор об образовании.

4.9. СибГМУ выдает обучающимся, успешно завершившим курс обучения, свидетельство о пройденном обучении по программе дополнительного образования.

5. Порядок внесения изменений в Положение

5.1. Изменения в Положение вносятся в соответствии с п. 3.2.4 регламента управления документацией.

Заместитель декана ФПК и ППС



Л.Н. Буйнова