

Минздрав России

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе
и последиplomной подготовке

_____ О. С. Фёдорова
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 85

г. Томск

О разработке и реализации дополнительных профессиональных программ

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 29.03.2022 № 33 «О разработке дополнительных профессиональных программ».

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

1.3. Настоящее положение определяет требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) устанавливает порядок разработки, утверждения, хранения, организации контроля содержания, а также внесения изменений в ДПП.

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

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

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2013 №620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.01.2014 №22 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015 № 700н «О Номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

- приказом 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»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.03.2021 № 205н «Об утверждении Порядка выбора медицинским работником программ повышения квалификации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для направления на дополнительное профессиональное образование за счет средств нормированного страхового запаса Федерального фонда обязательного медицинского страхования, нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 февраля 2024 №72н «О внесении изменений в квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 206н»;

- локальными нормативными актами СибГМУ;
- уставом СибГМУ.

1.5. Разработка ДПП осуществляется самостоятельно профессорско-преподавательским составом кафедры или иным структурным подразделением по всем формам обучения, реализуемым на кафедре (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

1.6. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

Программа 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 программ.

1.7. 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.

1.8. Разработчик ДПП назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. ДПП может быть разработана коллективом преподавателей.

1.9. Ответственность за качество разработки и состояние ДПП по специальности, учебно-методическое и техническое обеспечение (в том числе обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой) возлагается на заведующего кафедрой.

1.10. Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений СибГМУ, обеспечивающих реализацию программ дополнительного профессионального образования.

2. Требования к разработке дополнительной профессиональной программы

2.1. ДПП по специальности – нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания дисциплин (модулей) учебного плана, их места и значения в системе дополнительной профессиональной подготовки специалиста с высшим/средним образованием.

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

2.3. Кафедры СибГМУ, реализующие ДПП, имеют право их дополнять методическими документами, отражающими особенности преподавания дисциплин, оптимизирующими учебный процесс и самостоятельную работу обучающихся.

2.4. В СибГМУ реализуются 2 вида ДПП:

- программы повышения квалификации (ПК) – от 16 академических часов;
- программы профессиональной переподготовки (ПП) – от 250 часов

обучения.

2.5. Реализация программы ПК направлена на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы ПК должен быть представлен перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация программы ПП направлена на получение компетенций, необходимых

для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы ПП 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.

2.6. Структура учебного плана и содержание ДПП 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.

2.7. Структура ДПП представлена в виде макета ДПП и включает: титульный лист, лист согласования, цель реализации программы, категория обучающихся, трудоемкость, форма обучения, режим занятий, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия реализации программы, итоговая аттестация, список литературы, приложения к программе.

2.7.1. Титульный лист отображает название программы, трудоемкость, название учреждения, в котором программа утверждается.

2.7.2. Лист согласования содержит данные о разработчике (разработчиках) программы, рассмотрении программы структурным подразделением и методической комиссией по программам дополнительного профессионального образования, согласовании с научно-медицинской библиотекой.

2.7.3. Цель реализации программы заключается в углубленном изучении теоретических вопросов и овладении практическими умениями и навыками, обеспечивающими совершенствование профессиональных компетенций обучающихся по актуальным проблемам специальности.

2.7.4. Категория обучающихся определяется квалификационными требованиями к исходному образовательному уровню и профессиональной подготовленности специалистов, допускаемых к освоению ДПП определенного уровня и направленности.

2.7.5. Трудоемкость определяется разработчиками образовательной программы, выражается в академических часах. Также может применяться система зачетных единиц (ЗЕТ), 1 ЗЕТ равна 36 академическим часам. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.7.6. Форма обучения – обучение может осуществляться в очной (с полным отрывом от работы), заочной (без отрыва от работы), очно-заочной (с частичным отрывом от работы), а также полностью или частично в форме стажировки.

2.7.7. Режим занятий – для обучающихся устанавливается 6-дневная учебная неделя с продолжительностью учебного времени 36 академических 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 академических 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-отчетами о работе: учебной, методической, научной, лечебной (для клинических кафедр) и иной работой.

2.7.8. Планируемые результаты обучения направлены на совершенствование профессиональных компетенций специалиста, его профессиональных знаний, умений, навыков. В планируемых результатах отражается преемственность по отношению к профессиональным стандартам и квалификационным характеристикам должностей

работников сферы здравоохранения.

2.7.9. Учебный план входит в структуру ДПП и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (модулей), разделов, тех 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, другие виды учебных занятий и видов учебной деятельности, включая самостоятельную работу, определенных учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебный план для каждого цикла (ПК, ПП) разрабатывается на основании дисциплин (модулей) ДПП, отражает последовательность и распределение учебных разделов и тем с указанием количества часов и видов занятий, а также форму аттестации (промежуточного и итогового контроля). К контрольно-измерительным материалам относятся: перечень тем рефератов, тестовые задания для исходного, текущего, итогового контроля подготовки, банк ситуационных задач, перечень практических навыков, контрольные вопросы к зачетам, экзаменам. Оценочные материалы и иные компоненты (примеры тестовых заданий, контрольных вопросов, ситуационных задач могут быть представлены в виде дополнительных методических разработок, отражающих особенности преподавания дисциплины (модуля), оптимизирующих учебный процесс и самостоятельную работу обучающихся.

2.7.10. Календарный учебный график определяет порядок учебной деятельности по программе согласно учебно-производственному плану.

2.7.11. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) раскрывают краткое содержание изучаемых вопросов в программе. Для удобства пользования ДПП в учебном процессе каждая структурная единица модуля кодируется. На первом месте ставится код раздела дисциплины (модуля) (например, 1), на втором – код раздела (например, 1.1), далее код темы (например, 1.1.1), затем – код элемента (например, 1.1.1.1). Кодировка вносит определенный порядок в перечень вопросов, содержащихся в программе.

2.7.12. Организационно-педагогические условия реализации программы включают: образовательные технологии, применяемые для реализации ДПП, материально-технические условия, обеспечивающие организацию всех видов подготовки, кадровое обеспечение образовательного процесса.

Образовательные технологии, применяемые для реализации ДПП:

- 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 ДПП специалистом осуществляется полностью удаленно с использованием системы дистанционного обучения (СДО), функциональность которой обеспечивается СибГМУ. Разработанный электронный учебный курс (ЭУК) содержит электронную учебно-методическую документацию и минимальный перечень следующих компонентов: технологическая карта ЭУК, теоретический блок – курс лекций в виде видеолекций (скринкастов), аудиолекций, текстовых лекций, текстовых лекций со встроенными контрольными вопросами по итогам раздела, слайд-лекций, лонгридов, материалы нормативно-правовой базы, практическая составляющая ЭУК (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. Все элементы ЭУК, а также промежуточные и итоговые тестовые задания размещены в СДО СибГМУ. Доступ к материалам ЭУК для

изучения актуальных вопросов специальности осуществляется по индивидуальному логину и паролю только зарегистрированными пользователями.

- стажировка – это программа мероприятий, которая направлена на приобретение опыта работы или повышения квалификации по специальности для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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

- сетевая форма реализации программы обеспечивает возможность освоения обучающимся 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.

Материально-технические условия, обеспечивающие организацию всех видов подготовки:

- компьютеры, специальное программное обеспечение;
- 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 – («призрак» - фр.): модель человека или его части в натуральную величину, 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;

- учебно-методическая документация и материалы по всем дисциплинам (модулям) ДПП в соответствии с требованиями, установленными в СибГМУ, учебно-методическая литература для внеаудиторной работы обучающихся.

2.7.13. Итоговая аттестация должна выявлять теоретическую и практическую подготовку специалиста в соответствии с квалификационными требованиями и профессиональными стандартами. Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей центра дополнительного и непрерывного профессионального образования.

2.7.14. Список литературы является разделом ДПП, который включает в себя список источников литературы за последние 5 лет, наличие которых согласовывается с научно-медицинской библиотекой. Для ДПП ПК, продолжительностью от 16 часов до 108 часов, реализация которых планируется в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования, формируется список рекомендуемой литературы, согласование которого не требуется с библиотекой.

2.7.15. Приложениями к ДПП являются сведения для внесения в удостоверение о повышении квалификации (для программ более 100 часов), включающие в себя наименование дисциплины (модуля)/раздела учебного плана, количество академических часов и вид оценки, а также аннотация ДПП, кратко раскрывающая цель реализации программы, формируемые в процессе обучения компетенции, изучаемые вопросы и виды учебной работы.

2.8. Макеты ДПП размещены на сайте СибГМУ в разделе «Центр дополнительного и непрерывного профессионального образования – Методическая комиссия по программам дополнительного профессионального образования» <http://ssmu.ru>.

2.9. ДПП должна быть оформлена 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 профессиональной программы

3.1. Впервые разработанная ДПП проходит процедуру рассмотрения на заседании структурного подразделения. В листе согласования ДПП указывается номер и дата протокола заседания структурного подразделения, ставится подпись заведующего структурным подразделением и ДПП передается для согласования заведующему отделом обслуживания научно-медицинской библиотеки.

3.2. После согласования с научно-медицинской библиотекой отсканированные титульный лист и лист согласования ДПП в электронном виде передаются на рассмотрение методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования не позднее, чем за 2 месяца до начала соответствующего цикла повышения квалификации/профессиональной переподготовки. Автор указывает контактные данные для связи (телефон, адрес электронной почты).

3.3. В методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования ДПП проходит экспертизу согласно Порядку проведения экспертиз ДПП (приложение 1). Эксперт оценивает содержание, качественный уровень ДПП и заполняет экспертное заключение (приложение 2). Программа обсуждается при обязательном присутствии заведующего структурным подразделением и автора (авторов). При наличии замечаний ДПП возвращается для доработки. При отсутствии замечаний ДПП рекомендуется к утверждению решением методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования.

3.4. Автор предоставляет в управление последипломной подготовки специалистов один экземпляр ДПП в печатном виде.

3.5. Программа утверждается проректором по научной работе и последипломной подготовке.

3.6. Подлинник ДПП хранится в управлении последипломной подготовки специалистов. Автору отправляется отсканированный вариант ДПП, который хранится в структурном подразделении на электронном носителе.

3.7. ДПП пересматривается структурным подразделением по мере

необходимости, но не реже 1 раза в 3 года. Внесенные изменения оформляются путем издания новой редакции программы.

3.8. Структурное подразделение, участвовавшее в разработке ДПП по специальности, осуществляет текущий контроль содержания и качества программ.

С этой целью в структурном подразделении:

- разрабатывается и утверждается план подготовки ДПП, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку ДПП. План подготовки на текущий год отражается в плане работы структурного подразделения и в индивидуальном плане-отчете о работе преподавателя. Выполнение планов контролирует заведующий кафедрой;
- разработанные в структурном подразделении ДПП своевременно рассматриваются и передаются в методическую комиссию по программам дополнительного профессионального образования для вынесения рекомендаций к утверждению проректором по научной работе и последипломной подготовке;
- 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.

3.9. Руководитель центра дополнительного и непрерывного профессионального образования ведет реестр утвержденных ДПП, реализуемых в СибГМУ, контролирует их разработку, изменение и выполнение, осуществляет периодический контроль обеспеченности всех специальностей ДПП, а также содержания и качества подготовки ДПП.

4. Порядок внесения изменений в положение

4.1 Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Заместитель руководителя
центра дополнительного и непрерывного
профессионального образования

Л.Н. Буйнова

ПОРЯДОК
проведения экспертизы дополнительных профессиональных программ

1. Председатель методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования осуществляет контроль за распределением дополнительных профессиональных программ, поступивших на экспертизу, между членами методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования (экспертами) по направлениям.
2. Член методической комиссии получает электронный вариант дополнительной профессиональной программы на экспертизу, с контактными данными автора (адрес электронной почты, телефон).
3. На проведение экспертизы дополнительных профессиональных программ экспертам выделяется определенное время:
 - программа ПК 16–72 часов – 3 рабочих дня;
 - программа ПК 108 часов и более – 5 рабочих дней.
4. Если экспертиза выявила несоответствие требованиям к разработке дополнительной профессиональной программы, эксперт высылает председателю методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования и автору экспертное заключение с замечаниями на доработку.
5. На устранение замечаний авторам программ выделяется 5 рабочих дней независимо от продолжительности программы.
6. Эксперт контролирует процесс доработки автором дополнительной профессиональной программы.
7. В случае разногласий мнений эксперта и автора программы решение принимается с учетом мнений эксперта, председателя методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования, секретаря методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования, автора и заведующего структурным подразделением.
8. По завершении экспертизы дополнительной профессиональной программы эксперт заполняет экспертное заключение с рекомендацией к утверждению и отправляет электронный вариант заключения в формате Word (без подписи) председателю методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования и приносит подписанный вариант заключения на бумажном носителе в центр дополнительного и непрерывного профессионального образования.
9. После получения экспертного заключения с рекомендацией к утверждению дополнительной профессиональной программы методической комиссией по программам дополнительного профессионального образования автор приносит в распечатанный бумажный вариант программы в 1 экземпляре, утвержденный решением заседания структурного подразделения, подписанный заведующим структурным подразделением и согласованный заведующим отделом обслуживания научно-медицинской библиотеки.
10. Председатель методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования ведет учет проведенных экспертиз дополнительных профессиональных программ.

11. Председатель методической комиссии по программам дополнительного профессионального образования осуществляет контроль за проведением экспертиз дополнительных профессиональных программ.

Заместитель руководителя центра дополнительного
и непрерывного профессионального образования

Л.Н. Буйнова

Приложение №2

к Положению от _____ 2024 № _____

Экспертное заключение

о рекомендации к утверждению дополнительной профессиональной программы

(вид, название, продолжительность программы)

авторы:

Эксперт

(ФИО эксперта)

Дата получения программы на экспертизу _____ 201__ г

Оценка ДПП

в каждом пункте ставится отметка о соответствии или несоответствии требованиям к разработке дополнительных профессиональных программ (пункт 2 Положения № _____ от _____ 2024г). В случае несоответствия прописываются рекомендации по доработке программы.

№	Компонент программы	Отметка о соответствии требованиям либо рекомендации по доработке
1.	<i>Титульный лист</i>	
2.	<i>Лист согласования</i> (данные об авторах программы, рассмотрении программы на заседаниях кафедры)	
3.	<i>Цель реализации программы</i> (обеспечение совершенствования профессиональных компетенций обучающихся по актуальным проблемам специальности)	
4.	<i>Категория обучающихся</i> (указываются квалификационные требования к исходному образовательному уровню и профессиональной подготовленности слушателей, допускаемых к освоению ДПП определенного уровня и направленности, в ДПП ПК НМФО – перечень специальностей)	

5.	<i>Трудоемкость</i>	
6.	<i>Форма обучения</i>	
7.	<i>Режим занятий</i>	
8.	<i>Планируемые результаты обучения</i> (направленность на совершенствование профессиональных компетенций специалиста, его профессиональных знаний, умений, навыков)	
9.	<i>Учебный план</i> (перечень дисциплин (модулей), разделов, тем, виды учебных занятий и учебных работ, их трудоемкость, формы контроля знаний)	
10.	<i>Календарный учебный график</i> (перечень тем, их трудоемкость)	
11.	<i>Рабочая программа</i> (перечень дисциплин (модулей), разделов, тем и их содержание, соответствие учебному плану)	
12.	<i>Организационно-педагогические условия реализации программы</i> (материально-технические условия реализации программы, включая ОСК, ДОТ, перечень учебно-методической документации кафедры, наглядных пособий и других учебных материалов, кадровое обеспечение образовательного процесса)	
13.	<i>Итоговая аттестация</i> (требования к итоговой аттестации, примеры тестовых заданий с эталонами ответов, примеры контрольных вопросов, примеры ситуационных задач с эталонами ответов и т.д.)	
14.	<i>Список литературы</i> (наличие современных источников за последние 5 лет, электронных ресурсов, правильность библиографического описания)	
15.	<i>Сведения для внесения в удостоверение о повышении квалификации</i> (для программ более 100 часов (длина строки 45 символов с учетом пробелов шрифтом Times New Roman 10)	
16.	<i>Аннотация</i> (наличие, содержание, оформление)	

Заключение (ДПП требует доработки согласно замечаниям или соответствует требованиям к разработке ДПП и рекомендуется к утверждению)

Дата сдачи экспертизы программы ДПО в методическую комиссию по дополнительным профессиональным программам _____ 201__ г

Председатель методической комиссии
по программам дополнительного
профессионального образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

Эксперт

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь методической комиссии
по программам дополнительного
профессионального образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

