

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 13
От «25» декабря 2020 г.

Руководитель Саратовского МНЦ гигиены
ФБУН «ФНН медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью
населения»

Микеров А.Н.
2020 г.



Саратов

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) Саратовского МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения» (далее – Учреждение).

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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины:

- компетенция – способность (готовность) обучающегося (слушателя) 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:

- цель ДПП;
- категория слушателей;
- трудоемкость освоения ДПП;
- форма обучения;
- форма итоговой аттестации;
- выдаваемый документ;
- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и(или) уровней квалификации;
- требования к квалификации;
- требования к результатам освоения ДПП;
- перечень знаний, умений, владений и практических навыков ДПП;
- учебный план
- учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП;
- итоговые тесты к образовательной программе

3. Разработка ДПП

3.1 ДПП разрабатывается центром дополнительного профессионального образования отдела организации, анализа и координации научной и образовательной деятельности (Далее-

центр ДПО) Саратовского МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения», в котором будет реализована ДПП, с учетом потребностей заказчика ДПП – лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (макеты ДПП приведены в приложениях А, Б).

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 центр ДПО.

3.4 При необходимости ДПП рецензируется и согласуется с заказчиком или профессиональным сообществом, определяющим требования к повышению квалификации руководителей и специалистов по профилю ДПП.

3.5 ДПП утверждается руководителем Учреждения.

4. Содержание ДПП

4.1 Общие положения

4.1.1 Цель ДПП – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей обучающегося (слушателя), 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, необходимой для профессиональной деятельности обучающегося (слушателя), и (или) повышение его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цель программы профессиональной переподготовки – получение обучающимся (слушателем) компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение им новой квалификации.

4.1.2 Планируемые результаты освоения ДПП

Результаты освоения ДПП определяются целями программы и представляют собой перечень формируемых и (или) развиваемых компетенций в результате реализации программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационных справочников должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВО, ВПО, СПО и требований заказчика ДПП.

4.1.3 Трудоемкость освоения обучающимися (слушателями) ДПП указывается в часах или зачетных единицах и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий и учебных работ обучающегося (слушателя), практик, стажировок и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся (слушателем) ДПП. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, 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 Министерства образования и науки Российской Федерации;

- профессиональные стандарты, квалификационные справочники по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и другие нормативные документы профессиональных сообществ;

- ФГОС ВПО (СПО) по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- локальные нормативные акты Учреждения.

4.1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее (высшее профессиональное) образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.1.6 Форма обучения

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

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 Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.1.7 Промежуточная и итоговая аттестация

При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся. Форма итоговой аттестации определяется разработчиком программы и согласуется с заказчиком.

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 организацией.

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

4.1.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение

При разработке ДПП должны быть определены учебно-методические и информационные ресурсы для реализации данной программы. Обучающиеся (слушатели) должны быть

обеспечены необходимой учебной и учебно-методической литературой и доступом к современным информационным базам данных.

Для программ профессиональной переподготовки 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 составляется для программ профессиональной переподготовки и представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, стажировок, итоговой аттестации (приложение В).

По программам повышения квалификации составляется расписание занятий.

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 Г).

4.2.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

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

Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и слушателей в ходе образовательного процесса по конкретной ДПП.

Структурными элементами рабочей программы являются:

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

Содержание рабочей программы включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

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 руководителем Учреждения, в котором эти программы будут реализовываться (приложение Д).

4.2.4 Фонд оценочных средств

Фонды оценочных средств составляются для проведения промежуточной и итоговой аттестации по программам повышения квалификации. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по программам профессиональной переподготовки 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 сформированных компетенций, заявленных в п. 4.1.2 настоящего Положения.

4.2.5 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 в случае необходимости согласуются с заказчиком программы.

4.2.6 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, в том числе зарубежного, 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 следующие виды деятельности:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа со специальной, 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, представляются программы, в которых указываются цели и задачи практик и (или) стажировок, практические навыки и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися (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 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

5.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются на заседании центра ДПО и утверждаются руководителем Учреждения.

**Саратовский медицинский научный центр гигиены Федерального бюджетного учреждения науки «Федеральный центр медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
(Саратовский МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета центра
дополнительного профессионального образования
отдела организации, анализа и координации научной и
образовательной деятельности Саратовского МНЦ
гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью населения»
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Саратовского МНЦ гигиены
ФБУН «ФНЦ медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью
населения»

_____ Микеров А.Н.
«_____» _____ 2020 г.

**Дополнительная профессиональная программа
Программа повышения квалификации**

*(указывается вид программы (повышение квалификации или профессиональная
переподготовка))*

(указывается наименование программы)

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 Форма обучения
- 1.7 Промежуточная и итоговая аттестация
- 1.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП
- 2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы
- 2.1 Учебный план программы
- 2.2 Фонд оценочных средств

1 Общие положения

1.1 Цель программы

Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации слушателя.

1.2 Планируемые результаты освоения программы

Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется целью программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, или перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВПО (СПО), а также требований заказчика.

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы повышения квалификации рекомендуется определять в часах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ обучающегося (слушателя), практики, стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся (слушателем) программы повышения квалификации.

Срок освоения обучающимися (слушателями) программы повышения квалификации может определяться формой реализации программы (очная, очно-заочная, заочная) и режимом занятий. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации;
- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональные стандарты;
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность института;

- рекомендации по формированию программ повышения квалификации, разработанные профессиональными сообществами.

1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

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

1.6 Форма обучения

Рекомендуется указать форму обучения по программе повышения квалификации (очная, очно-заочная, заочная).

1.7 Промежуточная и итоговая аттестация

В данном пункте указывается форма промежуточной (в соответствии с учебным планом) и итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы и форма выдаваемого удостоверения о повышении квалификации

1.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП

Рекомендуется указать требуемое для реализации программы материально-техническое и информационное оснащение учебных аудиторий и рекомендуемые информационные источники для слушателей (рекомендуемые литература, периодические издания, ресурсы сети Интернет).

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

2.1 Учебный план программы

Рекомендуется следующая форма учебного плана программы повышения квалификации:

Учебный план программы повышения квалификации «наименование программы»

№ п/п	Наименование модулей, разделов, тем	Объем работы слушателя, ч.			Формы контроля	
		Всего	Аудиторная работа			Самосто- ятельная работа
			ЛК	ПЗ/ЛЗ		
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел (модуль) 1					зачет
1	2					
1.1						
1.2						
2	Раздел (модуль) 2					
...	...					
	Итого					
	Итоговая аттестация					
	Всего					

2.2 Фонд оценочных средств

Приводятся все оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей): тесты, контрольные вопросы и задания (к зачету, экзамену), примерная тематика выпускных работ и т.д.

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

**Саратовский медицинский научный центр гигиены Федерального бюджетного учреждения науки «Федеральный центр медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
(Саратовский МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета центра
дополнительного профессионального образования
отдела организации, анализа и координации научной и
образовательной деятельности Саратовского МНЦ
гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью населения»
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Саратовского МНЦ гигиены
ФБУН «ФНЦ медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью
населения»

_____ Микеров А.Н.
«_____» _____ 2020 г.

Дополнительная профессиональная программа

Программа профессиональной переподготовки

(указывается вид программы, повышение квалификации или профессиональная переподготовка)

(указывается наименование программы)

Саратов
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 Форма обучения
 - 1.7 Итоговая аттестация
- 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 формирование и (или) совершенствование слушателями компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации.

1.2 Планируемые результаты освоения программы

Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется целью программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационных справочников должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВПО (СПО), и требований заказчика ДПП.

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки 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 может определяться формой реализации программы (очная, очно-заочная, заочная). 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 Министерства образования и науки Российской Федерации;
- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональные стандарты;
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность института;
- рекомендации по формированию программ профессиональной переподготовки, разработанные профессиональными сообществами.

1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

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

1.6 Форма обучения

Рекомендуется указать форму обучения по программе профессиональной переподготовки (очная, очно-заочная, заочная, с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения).

1.7 Итоговая аттестация

В данном пункте указывается форма итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы и форма выдаваемого диплома о профессиональной переподготовке

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 В).

2.2 Учебный план программы

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

2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы разрабатываются для каждой дисциплины (модуля) программы профессиональной переподготовки и оформляются по форме (приложение Д).

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 программы профессиональной переподготовки, 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)

Приложение В
(обязательное)

Саратовский МНЦ гигиены
ФБУН «ФНЦ медико-
профилактических технологий
управления рисками здоровью
населения»

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
Группа _____

Программа профессиональной
переподготовки

(наименование программы)
Срок обучения: ____ часов (____ месяца)
С «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Учебные дни, даты и формы контроля														
Модуль (раздел) 1	З	Модуль (раздел) 2	З	Модуль (раздел) 3	З	Модуль (раздел) 4	З	Модуль (раздел) 5	З	Модуль (раздел) 6	З	Модуль (раздел) 7	Э	А
14.08.19- 28.08.19	28.08. 2019	28.08.19- 14.08.19	14.08. 2019	15.09.19- 02.10.19	02.10. 2019	13.10.19- 14.10.19	14.10. 2019	15.10.19- 28.10.19	28.10. 2019	29.10.19- 08.11.19	08.11.5. 2019	12.05.19- 16.05.19	15.11. 2019	18.11. 2019

Условные обозначения

З	Зачет (в форме теста)
Э	Экзамен (в форме теста)
А	Итоговая аттестация (сертификационный экзамен)

Пояснения: в столбце:
модуль (раздел) указаны
даты теоретического
обучения.

Руководитель группы _____ (ФИО)

Пример оформления учебного плана программы профессиональной переподготовки

**Саратовский МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий
управления рисками здоровью населения»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета центра
дополнительного профессионального образования
отдела организации, анализа и координации научной и
образовательной деятельности Саратовского МНЦ
гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью населения»
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Саратовского МНЦ гигиены
ФБУН «ФНЦ медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью
населения»

_____ Микеров А.Н.
«_____» _____ 2020 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки
«наименование программы»

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

(должность)

(подпись, Ф.И.О)

(должность)

(подпись, Ф.И.О)

Макет рабочей программы по дисциплине (модулю) ДПП

Пример оформления учебного плана программы профессиональной переподготовки

**Саратовский МНЦ гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий
управления рисками здоровью населения»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета центра
дополнительного профессионального образования
отдела организации, анализа и координации научной и
образовательной деятельности Саратовского МНЦ
гигиены ФБУН «ФНЦ медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью населения»
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Саратовского МНЦ гигиены
ФБУН «ФНЦ медико-профилактических
технологий управления рисками здоровью
населения»

_____ Микеров А.Н.
«_____» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование дисциплины, модуля)

Дополнительная профессиональная программа

(наименование программы)

(вид программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка))

Саратов 20__

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

Составители _____
(подпись)

(подпись)

Руководитель _____

Содержание

1 Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля).....	
2 Учебно-тематический план освоения дисциплины (модуля)	
2.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)	
2.2 Распределение видов учебной работы по разделам дисциплины (модуля)	
.....	
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 дисциплины (модуля)

В данном разделе рекомендуется указать цели и задачи освоения дисциплины (модуля) и результаты обучения дисциплины (модуля) применительно к знаниям, умениям, навыкам, опыту практической деятельности, приобретаемым в процессе изучения дисциплины (модуля).

2 Учебно-тематический план освоения дисциплины (модуля)

2.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Таблица 1

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

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 2

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел (тема) 1					
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

Приводятся образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля), а также для контроля самостоятельной работы обучающегося (слушателя) по отдельным разделам дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации (зачет, экзамен) приводится полный перечень вопросов, выносимых на зачет или экзамен.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

