

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.11.2023 10:17:30

Уникальный программный ключ:

d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Пермская государственная фармацевтическая академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

решением Учёного совета

ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

Протокол № 2

от «29» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России,

В.Г. Лужанин



## ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации дополнительных профессиональных образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

### 1. Общие положения

1.1. Данное положение является нормативным документом, который регламентирует организацию процесса обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (ДПП) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ПГФА).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями документов:

- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 (ред. от 12.09.2022) «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с «Положением о лицензировании образовательной деятельности»);
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ФЗ «Об обращении лекарственных средств» от 12.04.2010 № 61-ФЗ;
- ФЗ от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;



- Приказ Минздрава России от 22.12.2017 № 1043н (ред. от 04.08.2020) «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»;
- Приказ Минздрава России от 07.10.2015 №700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;
- Приказ Минздрава России от 02.05.2023 №206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;
- Приказ Росстата от 20.12.2019 №786 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации федерального статистического наблюдения в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Росстата от 28.02.2020 № 90 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательной организации высшего образования»;
- Приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минздрава России от 03.08.2012 № 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»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н (ред. от 09.04.2018) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 16.04.2008. №176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказ Минздрава России от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»
- Приказ ПГФА от 11 июля 2023 года № 159-0 «Об утверждении форм документов, выдаваемых специалистам по результатам освоения,



дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки»;

- Приказ ПГФА от 2 ноября 2017 года №303-О «О внесении изменений в приложение 1 приказа от 10.07.2017 №170-О «Об итоговой аттестации слушателей, освоивших дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки»»;
- Положение о факультете дополнительного профессионального образования федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждённое ректором от 9 ноября 2023 г.;
- Положение о повышении квалификации в системе непрерывного образования на факультете дополнительного профессионального образования федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждённое ректором от 9 ноября 2023 г.;
- Положение о порядке разработки и утверждения ДПП на ФДПО, утверждённое ректором от 19 декабря 2022 г.;
- Нормативными актами системы менеджмента качества (СМК) ПГФА;
- Уставом ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России;
- Другими локальными нормативными актами ПГФА.

**1.3.** Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

**1.4.** Целью использования ДОТ в ПГФА является предоставление обучающимся возможности освоения части образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

**1.5.** Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием ДОТ, определяются законодательством РФ в соответствии с той формой получения образования, на которую они зачислены.

**1.6.** При реализации ДПП с применением дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения образовательного учреждения или его филиала независимо от мест нахождения обучающихся.

## **2. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов с использованием ДОТ**

### **2.1. Общие положения**

**2.1.1.** ДОТ используются в ПГФА при организации обучения по дополнительным профессиональным программам (ДПП) повышения квалификации (ПК) и профессиональной переподготовки (ПП) специалистов по заочной, очно-заочной и очной формам обучения.



2.1.2. Целью организации обучения по ДПП ПК и ПП с использованием ДОТ является предоставление обучающимся возможности получения качественных профессиональных знаний по специальности.

2.1.3. Реализация ДПП ПК направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и (или) совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности. Реализация ДПП ПП направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.1.4. Учебный процесс предполагает динамичное взаимодействие обучающихся с преподавательским составом и администрацией академии, призванное обеспечить обучающимся возможность качественного обучения по ДПП ПК или ПП.

2.1.5. Организацию учебного процесса по ДПП ПК и ПП с использованием ДОТ осуществляет деканат факультета дополнительного профессионального образования ПГФА (далее - деканат ФДПО).

## **2.2. Контингент обучающихся**

2.2.1. По ДПП ПК трудоемкостью 144 часа в разрезе специальностей обучение проводится для следующих категорий:

- ДПП «Управление деятельностью фармацевтических организаций» (Управление и экономика фармации) - руководители и специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование: директор (заведующий, начальник) аптечной организации; заместитель директора (заведующего, начальника) аптечной организации; заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации, провизор, провизор-технолог;

- ДПП «Организация приемки, хранения, изготовления и отпуска лекарственных препаратов» (Фармацевтическая технология) - специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, осуществляющие отпуск, хранение и обеспечение качества лекарственных средств: провизор-технолог; заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации;

- ДПП «Контроль качества ЛС» - специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, осуществляющие обеспечение и контроль качества ЛС: провизор-аналитик; заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации; провизор; провизор-технолог.

- ДПП «Экономика и управление в фармации» (Фармация): руководители, имеющие среднее профессиональное фармацевтическое образование;

- ДПП «Современные аспекты работы фармацевтов» (Фармация) - специалисты, имеющие среднее профессиональное фармацевтическое образование и прошедшие первичную аккредитацию: фармацевт, младший фармацевт, старший фармацевт.

2.2.2. По иным ДПП ПК обучение проводится для следующих категорий:

- «Государственное регулирование и организация деятельности, связанной с обращением наркотических средств, психотропных веществ и их



прекурсоров» (72 часа): руководители и специалисты медицинских и фармацевтических организаций, осуществляющие деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (заочная форма);

- «Организация деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (72 часа): руководители и специалисты медицинских и фармацевтических организаций, осуществляющие деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (очная, очно-заочная форма);

- «Организация промышленного производства ветеринарных препаратов» (144 часа): специалисты с высшим и средним образованием, осуществляющие деятельность по организации промышленного производства ветеринарных препаратов;

- «Организация хранения и транспортировки химических веществ и лекарственных препаратов» (144 часа): специалисты с высшим и средним образованием, осуществляющие деятельность по организации хранения и транспортировки химических веществ и лекарственных препаратов.

2.2.3. Обучение по ДПП ПК НО трудоемкостью 18 часов и выше в разрезе специальностей осуществляется через портал НМО Минздрава РФ. Обучение проводится для категорий, указанных в п.2.2.1.

2.2.4. ДОТ используются при обучении по ДПП ПП трудоёмкостью 504 часа по заочной и очно-заочной формам обучения в разрезе специальностей:

- «Управление и экономика фармации» - руководители и специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование: директор (заведующий, начальник) аптечной организации; заместитель директора (заведующего, начальника) аптечной организации; заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации, провизор, провизор-технолог;

- «Фармацевтическая технология» - специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, осуществляющие отпуск, хранение и обеспечение качества лекарственных средств: провизор-технолог; заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации;

- «Фармацевтическая химия и фармакогнозия» - специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, осуществляющие обеспечение и контроль качества ЛС: провизор-аналитик; заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации; провизор; провизор-технолог.

- «Фармация» - руководители, имеющие среднее профессиональное фармацевтическое образование;

- «Фармация» - специалисты, имеющие среднее профессиональное фармацевтическое образование и прошедшие первичную аккредитацию: фармацевт, младший фармацевт, старший фармацевт.



## 2.3. Организация учебного процесса

2.3.1. Обучение с использованием ДОТ осуществляется по ДПП ПК и ПП одобренными ЦМС ПГФА, утвержденными ректором Академии.

2.3.2. Обучение по всем ДПП ПК и ПП проводится использованием кейс-технологии дистанционного обучения.

2.3.3. Структура ДПП ПК и ПП соответствует действующим рекомендациям (приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам») и состоит из следующих разделов: введение, перечень профессиональных компетенций, структура и содержание программы, учебно-методическое и информационное обеспечение, материально-техническое обеспечение программы, образовательные технологии, итоговая аттестация. Раздел структура и содержание ДПП включает: учебный план, объем учебной программы и виды учебной работы, рабочие учебные программы дисциплин, организационно-методические условия, кадровое обеспечение, оценочные средства. Раздел учебно-методическое и информационное обеспечение программы включает перечень учебно-методических пособий, разработанных в академии. Заключительными разделами основной части являются материально-техническое обеспечение, образовательные технологии. В разделе итоговая аттестация приведены форма и оценочные средства при её проведении.

2.3.4. Содержание ДПП ПК и ПП учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые установлены в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

2.3.5. Трудоемкость ДПП ПК составляет 18 часов и выше, ДПП ПП - 504 часа. Сроки освоения могут быть увеличены в случае предоставления документального обоснования уважительных причин невыполнения обучаемым учебного плана. Допускается по инициативе обучаемого выполнение учебного плана в более короткие сроки.

2.3.6. Виды учебной нагрузки обучающихся включают:

- самостоятельную работу под контролем преподавателя: изучение информационных материалов и НД, выполнение контрольных работ комплексных или тестовых (для ДПП ПК по ЗФ и ДПП ПП);
- написание тематических рефератов (для ПП);
- стажировку (для ПП);
- консультации;
- итоговую аттестацию.

2.3.7. Учебно-методическое обеспечение включает в себя:



- методические указания, рекомендации и контрольные задания по выполнению контрольных работ;
- примерный перечень тематики реферативных работ (для ДПП ГП);
- набор ситуационных задач практической направленности;
- перечень профильных периодических изданий (журналов, газет), справочников, методических разработок кафедр и других источников; рекомендации по использованию данных источников в самостоятельной работе;
- тестовые задания для текущего контроля знаний;
- тестовые задания для проведения итоговой аттестации.

2.3.8. Взаимодействие обучающихся с преподавателями осуществляется через адреса обычной или электронной почты.

2.3.9. Реализация дистанционного обучения осуществляется посредством сайта Дистанционного обучения ФГБОУ ВО ПГФА на котором размещаются, хранятся, обновляются информационно-образовательные модули различного формата. Для организации учебного процесса на основе технологий сайта обучающимся предоставляется доступ к материалам по программе. Обучающиеся регистрируются Администратором, обеспечиваются индивидуальными логином и паролем для авторизации и круглосуточного доступа к обучающим материалам дополнительной профессиональной программы и заданиям итоговой аттестации. Куратором программы осуществляется контроль за освоением программы, ведется оценка и контроль успеваемости обучающихся в рамках программы обучения.

2.3.10. Для доступа к ДОТ и ЭО используется электронная информационно-образовательная среда - сайт Дистанционного обучения ФГБОУ ВО ПГФА. Доступ к нему осуществляется по адресу <http://do.psfa.ru> в сети Интернет. Для входа на сайт используется учетное имя и пароль.

2.3.11. Задания выполняются обучаемыми последовательно, результаты выполнения заданий отражаются преподавателями в Личном кабинете сайта ДО в течении 7 дней со дня отправки.

2.3.12. Деканат ФДПО осуществляет связь с преподавателями кафедр академии.

2.3.13. Консультации для обучающихся осуществляются при помощи электронной почты через официальный адрес деканата ФДПО или преподавателей кафедр. Вопросы обучающихся принимаются ежедневно по рабочим дням недели. Полученные письма в течение двух дней деканат ФДПО передаёт преподавателям кафедр, которые дают развернутые ответы в течение трёх дней. Специалист по учебно-методической работе пересылает ответ обучающимся в течение двух дней с момента получения ответов от преподавателей.

2.3.14. Завершает обучение по ДПП итоговая аттестация, к которой допускаются лица при условии успешного выполнения индивидуального плана и условий договора. Итоговая аттестация включает комплексную оценку уровня знаний, практических умений и проводится по результатам зачётов по модулю(ям)/дисциплине(ам) и тестирования. Результаты оценивания контрольно-измерительных материалов вносятся в Ведомости и на Портал НМО (с указанием % и баллов для ДПП ПК).



Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается ректором Академии. Результат итоговой аттестации оценивается как «аттестован» или «не аттестован». Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

## **2.4. Функции подразделений академии в организации учебного процесса**

### **2.4.1. Деканат ФДПО:**

- предоставляет информацию об организации обучения по ДПП ПК и ГП с использованием ДОТ;
- оформляет договор с обучающимися (физическими лицами) или организацией (юридическим лицом), направляющей на обучение специалиста;
- осуществляет приём документов;
- координирует работу по учебно-методическим вопросам, вопросам зачисления и выпуска, делопроизводства, выполнения учебного плана по ДПП, проведения итоговой аттестации и выдачи документов: удостоверения о повышении квалификации (диплома о профессиональной переподготовке);
- реализует учебный процесс путём своевременного размещения кейсов с учебно-методическими и контрольно-измерительными материалами для обучающихся на сайте ДО, проверяет результаты выполнения заданий;
- осуществляет связь с кафедрами в плане комплектования кейсов с учебно-методическими и контрольно-измерительными материалами, организации консультативной помощи обучающимся;
- несёт полную ответственность за образовательную деятельность в отношении лица, заключившего договор на обучение.

### **2.4.2. Кафедры, участвующие в реализации ДПП ПК и ГП:**

- координируют работу с ФДПО по вопросам составления и актуализации ДПП;
- рекомендуют преподавателей, способных осуществлять учебный процесс с использованием дистанционных технологий;
- разрабатывают методические рекомендации (указания) для самостоятельной работы обучающихся с учётом формы обучения;
- проводят консультации для обучающихся в период обучения.

### **2.4.3. Кафедра, ответственная за организацию и проведение учебного процесса:**

- проводит учебный процесс, осуществляя контакт с обучающимися непосредственно или через деканат ФДПО;
- составляет кейсы с учебно-методическими и контрольно-измерительными материалами, перечень тем реферативных работ, перечень профильных периодических изданий (журналов, газет), справочных пособий и др.;
- составляет комплекты тестовых заданий для текущего контроля знаний, тестовые задания для итоговой аттестации;
- осуществляют проверку контрольных и реферативных работ;



## **2.5. Обязанности участников образовательного процесса**

2.5.1. При организации обучения составляется договор с юридическим или физическим лицом об обучении по ДПП ПК или ПП специалистов, предусматривающий обязанности сторон.

2.5.2. Академия обязуется:

- обеспечить проведение учебного процесса в соответствии с учебным планом по ДПП;
- осуществить подготовку и итоговую аттестацию обучающихся;
- выдать документы: удостоверение о повышении квалификации (диплом о ПП).

2.5.3. Заказчик - физическое или юридическое лицо обязуется:

- оплатить за обучение в установленные сроки сумму согласно договору.

2.5.4. Заказчик - физическое лицо обязуется:

- полностью и в установленные сроки выполнить программу учебного курса, пройти итоговую аттестацию.

2.5.5. Заказчик - юридическое лицо обязуется:

- обеспечить выполнение учебного плана специалистом, направленным на обучение по ДПП ПК или ПП.

## **2.6. Документальное оформление обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

2.6.1. При обучении по ДПП ПК и ПП с использованием ДОТ издаются приказы:

- о зачислении обучающихся;
- о допуске к ИА;
- о выдаче удостоверения о ПК (диплома ПП);
- о создании комиссии для проведения итоговой аттестации;

2.6.2. При обучении по ДПП ПК и ПП с использованием ДОТ оформляется договор об обучении по ДПП ПК или ПП специалистов, заключаемый между академией и заказчиком - юридическим лицом с указанием юридического адреса, платежных реквизитов, подписанный руководителем и заверенный печатью или договор с физическим лицом, составленный по паспортным данным и заверенный печатью ФДПО.

2.6.3. Документами обучающихся являются:

- личная карточка с фотографией;
- копии документов, заверенные в установленном порядке: диплома, свидетельства о браке, если диплом выписан на другую фамилию, трудовой книжки, удостоверения о повышении квалификации; сертификат специалиста;
- документ, подтверждающий оплату обучения;
- договор, указанный в п. 3.6.2.



- заявление на имя ректора ПГФА об обучении по ДПП ПК и ПП.

### **3. Требования к преподавательскому составу, осуществляющему учебный процесс с использованием ДОТ и его функции**

Преподаватели, осуществляющие учебный процесс, должны:

- иметь опыт педагогической и научной деятельности;
- обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знания, проверки, рецензирования, руководства написанием контрольных и реферативных работ, выполняемых группой удаленных друг от друга и преподавателей обучаемых;
- обладать навыками работы на компьютере (Windows, Word, Excel, Интернет, электронная почта);
- владеть техникой индивидуальных учебных консультаций, включая консультации через Интернет;
- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в электронных информационных сетях;
- уметь обеспечить процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки ДПП с применением дистанционных образовательных технологий.

### **4. Порядок внесения изменений в Положение**

4.1. Настоящее Положение уточняется, дополняется и изменяется по мере изменения правовых условий деятельности системы образования в Российской Федерации, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в ПГФА, и утверждается решением Учёного совета ПГФА.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения  
о реализации дополнительных профессиональных образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий  
на факультете дополнительного профессионального образования,  
утвержденного ректором  
ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

РАЗРАБОТАНО:

Декан ФДПО

  
\_\_\_\_\_/Порсева Н.Ю.  
« 4 » сентября 2024 г.

Зам. Декана ФДПО

  
\_\_\_\_\_/Голованенко А.А.  
« 4 » сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

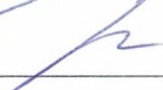
Проректор по УВР

  
\_\_\_\_\_/Курбатов Е.Р.  
« 14 » сентября 2023 г.

Начальник отдела  
менеджмента качества и мониторинга

  
\_\_\_\_\_/Швец Ф.В.  
« 14 » сентября 2023 г.

Ведущий юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_/Мансурова Р.Х.  
« 14 » сентября 2023 г.