

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

20 АЕК 2022

№ 807

Ростов-на-Дону

Об утверждении положений

На основании решения ученого совета от 13 декабря 2022 года, пр. № 13
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие положения:

1.1. Положение о кураторе дополнительной профессиональной программы факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

1.2. Положение о конкурсе «Лучший куратор дополнительной профессиональной программы факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов».

1.3. Считать утратившим силу приказ от 20.06.2017 №345 «Об утверждении положений»:

– Положение о кураторе цикла повышения квалификации или профессиональной переподготовки факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, № 2017-345/1;

- Положение о конкурсе «Лучший куратор циклов факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов» ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, № 2017-345/2.

И.о. ректора



Н.В. Дроботя



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания ученого совета

«13» декабря 2022г.

г. Ростов-на-Дону

№ 13

Председатель ученого совета, профессор Шлык С.В.

Ученый секретарь ученого совета, доцент Стагниева И.В.

Состав совета 55 человек.

Присутствовали 45 человек.

Слушали: об утверждении Положения о кураторе дополнительной профессиональной программы факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

Постановили: утвердить Положение о кураторе дополнительной профессиональной программы факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

Подлинный протокол №13 от 13.12.2022г. подписан председателем ученого совета, профессором Шлык С.В. и ученым секретарем ученого совета, доцентом Стагниева И.В.

Выписка верна.

Ученый секретарь ученого совета РостГМУ,
доцент

И.В. Стагниева

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава
России
протокол № **13** от **13** **ДЕК** **2022**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
от **20** **ДЕК** **2022** № **807**

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ФАКУЛЬТЕТА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
№ **22-807/1**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения куратора цикла факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов (далее – ФПК и ППС) в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России (далее – Университет) при реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП), исполнения им соответствующих функций, основные цели, задачи, права, обязанности и ответственность.

1.2. Положение разработано на ФПК и ППС Университета на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность по дополнительному профессиональному образованию (далее – ДПО), Устава Университета, его локальных нормативных актов

1.3. Куратор цикла – это сотрудник кафедры, непосредственно отвечающий за организацию учебного процесса при реализации ДПП ПК и ПП и одновременно являющийся руководителем коллектива слушателей в период реализации учебного процесса.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Положение разработано в целях повышения качества организации и реализации ДПП.

2.2. Задачами являются:

2.2.1. выполнение на высоком профессиональном уровне организационных функций обеспечения ДПО;

2.2.2. создание благоприятных условий для обучающихся;

2.2.3. рациональное планирование учебного процесса.

2.3. Цели:

2.3.1. удовлетворение потребностей специалистов в обновлении теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

2.3.2. оптимизация взаимодействия кафедральных коллективов, деканата ФПК и ППС и обучающихся для решения общих задач по вопросам организации и реализации ДПО.

3. ПОРЯДОК КУРАЦИИ ЦИКЛОВ ПК ИЛИ ПП ФПК и ППС И ЕЕ ЭТАПЫ

3.1. Курация осуществляется в 3 этапа:

3.1.1. подготовительный;

3.1.2. учебный;

3.1.3. итоговый.

3.2. На подготовительном этапе куратор:

3.2.1. своевременно информирует слушателей о времени, месте начале занятий и о маршрутах проезда к месту учебы;

3.2.2. оказывает помощь начальнику учебной части кафедры в составлении календарно-тематического плана лекций и практических занятий ДПП и предоставляет его в деканат ФПК и ППС для утверждения не позднее чем за 10 дней до начала ДПП;

3.2.3. совместно с начальником учебной части оценивает возможность проведения ДПП ПП или ПК путём:

- оценки достаточности учебно-методических материалов и фонда оценочных средств;

- проверки материально-технического обеспечения учебного процесса;

- участия в комплектации численного состава группы слушателей из числа запланированного контингента специалистов.

3.3. На учебном этапе куратор:

3.3.1. регистрирует слушателей по прибытии на кафедру;

3.3.2. осуществляет учет командировочных удостоверений слушателей в установленном порядке, передает их на подпись декану ФПК и ППС и затем на регистрацию в отдел документационного обеспечения правового управления в «Журнале учета командировочных удостоверений»;

3.3.3. составляет список слушателей и сверяет его с приказом о реализации образовательных программ ДПО в день начала обучения;

3.3.4. проводит организационное собрание со слушателями, посвященное началу занятий, назначение (выбор) старосты группы;

3.3.5. обеспечивает учебный процесс;

3.3.6. осуществляет ежедневный контакт со слушателями:

- контролирует посещаемость;
- учитывает пожелания и замечания о ходе учебного процесса;
- контролирует дисциплину во время проведения занятий;
- привлекает слушателей к участию в работе научных обществ, научно-практических конференций, проводимых Университетом.

3.3.7. ведет журнал преподавателя и лекционный журнал в соответствии с календарно-тематическим планом лекций и практических занятий ДПП;

3.4. На итоговом этапе куратор:

3.4.1. организует итоговый контроль знаний, умений и навыков, приобретенных слушателями во время учебного процесса;

3.4.2. оформляет протокол итоговой аттестации и отчет о проведении цикла;

3.4.3. учитывает педагогическую нагрузку профессорско-преподавательского состава по соответствующей программе по журналам преподавателя и лекционным журналам;

3.4.4. оформляет папки куратора цикла ПК или ПП в соответствии с п. 8 настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КУРАТОРА И УПРАВЛЕНИЕ ЕГО РАБОТОЙ

4.1. Для выполнения вышеуказанных задач и целей за каждой ДПП закрепляется куратор цикла.

4.2. При подготовке календарного плана ФПК и ППС на соответствующий учебный год на заседании кафедральной конференции кафедры рассматриваются и утверждаются кандидатуры кураторов из числа наиболее опытных и дисциплинированных преподавателей, пользующихся авторитетом у коллег, наделенных организаторскими способностями.

4.3. Сведения о кураторах циклов вносятся в календарный план ФПК и ППС на основании предоставленных кафедрами выписок из протокола кафедральной конференции по требованию декана ФПК и ППС.

4.4. Куратор освобождается от исполнения обязанностей на основании личного заявления на имя проректора по последипломному образованию, согласованного с заведующим кафедрой и деканом, или по представлению заведующего кафедрой в случае невозможности представления личного заявления.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, возложенных на куратора настоящим Положением, по представлению декана, согласованному с проректором по последипломному образованию, он может быть отстранен от исполнения возложенных на него обязанностей, привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с процедурой и требованиями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. При необходимости смены куратора проводится внеочередное заседание кафедральной конференции не позднее 1 дня с даты принятия соответствующего решения, назначается другой куратор.

4.7. Контроль работы куратора цикла осуществляет старший методист деканата ФПК и ППС.

5. ПРАВА КУРАТОРА

Куратор цикла имеет право:

5.1. получать от профессорско-преподавательского состава кафедры текущую информацию о посещении занятий слушателями, о состоянии их успеваемости и дисциплинированности;

5.2. вносить предложения заведующему кафедрой по оптимизации учебного процесса;

5.3. рекомендовать кандидатуры обучающихся на отчисление в связи с непосещением занятий, низкой успеваемостью, с разрешения заведующего кафедрой;

5.4. обращаться к специалистам деканата ФПК и ППС за помощью в решении задач, возложенных на него;

5.5. участвовать в конкурсе «Лучший куратор цикла ДПП ПК или ПП».

6. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

Куратор цикла обязан:

6.1. в своей деятельности руководствоваться Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность по ДПО, Уставом Университета, его локальными нормативными актами и настоящим Положением;

6.2. в начале календарного года для эффективной работы сдать план работы куратора на текущий год;

6.3. располагать сведениями, позволяющими в случае необходимости оперативно связаться со старостой цикла ДПО и/или непосредственно слушателями;

6.4. исключить предоставление недостоверных сведений в деканат ФПК и ППС о слушателях для формирования соответствующих приказов;

6.5. исключить наличие неразрешенных конфликтных ситуаций с обучающимися по вопросам получения ДПО;

6.6. организовать контроль знаний слушателей (исходный уровень и выходной по окончании обучения) в соответствии с рабочей программой, своевременность доведения до деканата сведений о необходимости отчисления слушателей с указанием причин;

6.7. регулярно консультировать слушателей по вопросам процесса обучения

6.8. вести «Журнал куратора»;

6.9. по окончании обучения провести анонимное тестирование слушателей по анкете в соответствии с Приложением 1 (может быть предложено на бумажном носителе, либо с использованием электронной платформы);

6.10. не позднее следующего дня, следующего за днем окончания цикла, предоставить в управление организации непрерывного образования протокол итоговой аттестации, отчет аттестационной комиссии по установленным формам;

6.11. в течение 3 дней после окончания цикла оформить папку куратора цикла, согласовать ее со старшим методистом деканата ФПК и ППС и сдать на хранение в учебную часть кафедры;

6.12. для обсуждения итогов проведения ПП или ПК на ближайшем заседании кафедры подготовить необходимые материалы.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Куратор цикла несет персональную ответственность за:

7.1. качество и объем выполненной работы, предусмотренный настоящим Положением;

7.2. информационное сопровождение обучения при реализации дополнительных профессиональных программ;

7.3. своевременное оформление отчетной документации;

7.4. выполнение учебного плана при реализации дополнительных профессиональных программ;

7.5. полноту и достоверность сведений, предоставляемых в деканат ФПК и ППС, а также заведующему кафедрой, касающихся исполнения его обязанностей.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ПАПКИ КУРАТОРА

8.1. Папка куратора составляется на каждый основной цикл ПК или ПП, проводимый кафедрой и ведется куратором цикла.

8.2. Контроль оформления папки куратора возлагается на начальника учебной части и заведующего кафедрой.

8.3. Папка куратора должна содержать следующий перечень документов:

8.3.1. копию приказа о реализации ДПП;

8.3.2. копию календарно-тематического плана лекций и практических занятий реализуемой программы ДПО;

8.3.3. журнал посещений слушателями лекционных занятий;

8.3.4. журнал успеваемости обучающихся (с оценками практических занятий);

8.3.5. формы учета практических навыков, имеющих и приобретенных слушателями во время обучения (тесты, определяющие начальный, промежуточный и итоговый уровень знаний);

8.3.6. копию протокола итоговой аттестации;

8.3.7. отчет аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации слушателей, освоивших ДПП ПК или ПП;

8.3.8. ведомости прохождения слушателями смежных дисциплин;

8.3.9. анкеты оценки удовлетворенности слушателей качеством циклов обучения по дополнительным профессиональным программам в соответствии с Приложением 1.

9. ОЦЕНКА РАБОТЫ КУРАТОРА

9.1. Результаты работы кураторов циклов учитываются при проведении конкурса «Лучший куратор цикла ДПП ПК или ПП».

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Настоящее положение принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора.

Приложение 1
к «Положению о кураторе цикла дополнительного профессионального образования факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России», утвержденному приказом ректора
от 20 АЕК 2022 № 807

Анкета оценки удовлетворенности слушателей качеством обучения по дополнительным профессиональным программам

Уважаемый слушатель, с целью получения обратной связи и выявления качества обучения по дополнительным профессиональным программам, просим ответить на вопросы анкеты, оценив каждый критерий по предложенной шкале. Эти данные будут полезны для улучшения работы и определения путей повышения эффективности деятельности ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России при организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

Наименование дополнительной профессиональной программы

Период обучения

ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

Содержание программы соответствует заявленной тематике

☐ соответствует
☐ частично соответствует
☐ не соответствует

Содержание программы учитывает современные тенденции развития образования

☐ учитывает
☐ частично учитывает
☐ не учитывает

Уровень новизны знаний, умений, навыков, приобретенных в процессе обучения

☐ высокий
☐ средний
☐ низкий

Уровень полезности знаний, умений и навыков для профессионального и (или) личностного роста

☐ высокий
☐ средний
☐ низкий

Уровень практической значимости содержания программы для повышения эффективности педагогической деятельности

☐ высокий
☐ средний
☐ низкий

ОЦЕНКА КОМПЕТЕНТНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Уровень владения содержанием преподаваемой дисциплины

высокий
средний
низкий

Умение излагать материал ясно, последовательно, доступно

высокий
средний
низкий

Умение мотивировать и поддерживать интерес слушателей к теме

высокий
средний
низкий

Уровень владения современными педагогическими технологиями

высокий
средний
низкий

Уровень удовлетворенности отношением преподавателей к слушателям (доброжелательность, вежливость, внимательность)

высокий
средний
низкий

ОЦЕНКА КОМПЕТЕНТНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

	5	4	3	2	1
Доступность, полнота, достоверность информации на официальном сайте РостГМУ об условиях обучения					
Возможность взаимодействия с куратором, преподавателем по телефону, по электронной почте					
Комфортность во время пребывания в помещениях					
Обеспеченность учебного процесса мультимедиа и компьютерной техникой, программным обеспечением, учебно-методическими и раздаточными материалами					
Удобство графика проведения занятий					
Удовлетворенность качеством организации и проведения циклов по программам ДПО					
Соблюдение условий договора					
Качество работы куратора					

СОЦИАЛЬНОЕ ДОВЕРИЕ К ОРГАНИЗАЦИИ

Готовность рекомендовать коллегам, родственникам и знакомым обучение по ДПП ПК или ПП в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

да
нет

Готовность рекомендовать другим организациям сотрудничать с ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

да
нет

Качество услуги в сравнении с другими организациями, предоставляющими подобную услугу

выше
одинаково
ниже

**Ваши предложения, пожелания, замечания по работе ФГБОУ ВО
РостГМУ Минздрава России в этом направлении**