

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2026 14:50:49
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e5c64a519e2c5ae3bb2cddb840af0

ПРИНЯТО

решением ученого совета

ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

Протокол № 13
от «04» июня 2026г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России

В.Г. Лужанин

«04» июня 2026г.

Положение

о порядке разработки и утверждения программ ординатуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения программ ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения России (далее – ПГФА).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Минздрава России от 14.04.2025 №200н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 27.08.2014 №1142 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 33.08.01 Фармацевтическая технология (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Минобрнауки России от 27.08.2014 №1143 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Минобрнауки России от 27.08.2014 №1144 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 33.08.03 Фармацевтическая химия и фармакогнозия (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области высшего профессионального образования;

- Уставом Академии и другими локальными нормативными актами Академии.

1.3. Образовательная программа ординатуры включает комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы ординатуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы ординатуры по решению Академии.

Образовательная программа ординатуры, обновляется с учетом профессиональных стандартов, клинических рекомендаций, порядков оказания медицинской помощи, а также развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем обновляется с периодичностью, установленной в ФГОС.

1.4. Образовательная программа утверждается на срок, установленный соответствующим образовательным стандартом для соответствующей формы обучения.

1.5. Образовательная программа разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии).

1.6. Образовательная программа (за исключением адаптированной образовательной программы) разрабатывается по специальности. По специальности может разрабатываться одна образовательная программа (если реализуется одна направленность (профиль)) или несколько образовательных программ, имеющих различные направленности (профили).

Адаптированная образовательная программа разрабатывается с учётом образовательных потребностей и ограничений здоровья, указанных в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (для обучающихся инвалидов) и/или указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) по специальности, по которой обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. Образовательная программа разрабатывается в соответствии со структурой и требованиями, установленными настоящим Положением, в виде комплекта документов. Адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии со структурой и требованиями, установленными настоящим Положением, в виде отдельного комплекта документов.

1.8. Трудоемкость одной зачетной единицы, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы ординаторов, составляет 36 академических (27 астрономических) часов.

2. Состав и структура основной профессиональной образовательной программы

2.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП) представлена в виде следующего комплекта документов:

- общей характеристики образовательной программы;
- учебного плана;
- календарного учебного графика;
- рабочих программ дисциплин и программ практик, включающих в себя фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации;
- программы государственной итоговой аттестации, включающей фонд оценочных средств;
- методических материалов;
- аннотациями рабочих программ и практик.

2.2. Формы компонентов ОПОП являются неотъемлемой частью настоящего Положения. Утвержденные формы компонентов ОПОП направляется всем участникам образовательного процесса для дальнейшего применения.

2.3. В общей характеристике образовательной программы (ОХОП) описываются цели, общая структура и особенности реализации образовательной программы, а также указываются: код и наименование

специальности; квалификация, присваиваемая выпускникам; вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники; планируемые результаты освоения ОПОП – компетенции обучающихся в соответствии с ФГОС; планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; сведения о профессорско-преподавательском составе, участвующем в реализации образовательной программы; сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательного процесса; сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса (Приложение А).

2.4. В учебном плане указывается перечень дисциплин, практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельная работа обучающихся в академических часах (Приложение Б). Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул (Приложение В).

2.6. Рабочая программа дисциплины (Приложение Г) включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины в структуре ОПОП;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;

- фонд оценочных средств по дисциплине, включающий формы и материалы текущего контроля и промежуточной аттестации; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания текущего контроля и промежуточной аттестации;

- методические рекомендации по освоению дисциплины с указанием рекомендаций по подготовке к учебным занятиям и рекомендации по работе с литературой;

- материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы ординатуры, необходимое для осуществления образовательного процесса и освоения дисциплины, включающее материально-техническую базу, перечень программного обеспечения общего назначения; перечень основной и дополнительной литературы; перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем.

2.7. Аннотация рабочей программы дисциплины представляет собой краткую характеристику программы (код и наименование дисциплины, общий объем дисциплины в часах, код и наименование компетенции(й), планируемые результаты обучения, место дисциплины в структуре образовательной программы, содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам), формы текущего контроля успеваемости и формы промежуточной аттестации обучающихся) (Приложение Д).

2.8. Программа практики (Приложение Е) включает в себя:

- указание вида, формы и способа ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;

- указание места практики в структуре ОПОП;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах;

- структуру и содержание практики, программу практики с указанием видов работ;

- указание форм отчетности по практике;

- фонд оценочных средств по практике, включающий формы и материалы текущего контроля и промежуточной аттестации; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания текущего контроля и промежуточной аттестации;

– перечень основной и дополнительной литературы, перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем, необходимых для проведения практики.

2.9. Аннотация программы практики представляет собой краткую характеристику программы (код и наименование практики; вид, форма и способ проведения практики; общий объем практики в часах; код и наименование компетенции(й) с указанием планируемых результатов обучения; место практики в структуре образовательной программы; формы текущего контроля успеваемости и формы промежуточной аттестации обучающихся) (Приложение Ж).

2.10. Программа ГИА (Приложение З) включает в себя:

- общие положения;
- объем и место итоговой аттестации в структуре ОПОП;
- перечень результатов освоения образовательной программы (компетенций), выносимых на итоговую аттестацию;
- итоговый экзамен (содержит сведения о порядке проведения итогового экзамена; содержании итогового экзамена, включая экзаменационные билеты; критериях оценивания сформированности компетенций в результате освоения программы и шкале оценивания);
- методические рекомендации для подготовки к итоговой аттестации (содержат перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен; перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену, профессиональные базы данных, информационные справочные системы).
- материально-техническое обеспечение итоговой аттестации.

3. Порядок разработки, актуализации и утверждения программ ординатуры

3.1. Под разработкой программ ординатуры подразумевается системный процесс создания ОПОП для подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с актуальными ФГОС по соответствующей специальности, с учетом действующих профессиональных стандартов, утвержденных Минздравом, клинических рекомендаций, порядков оказания медицинской помощи, а также с учетом развития науки, культуры, экономики, технологий и иных изменений в действующем законодательстве РФ, предусматривающий изменение всех структурных компонентов ранее действующей ОПОП, в т.ч. паспортов компетенций.

Процесс разработки инициируется Центром подготовки научных кадров высшей квалификации.

ОПОП утверждается на заседании Ученого совета Академии.

3.2. Под актуализацией и (или) обновлением программ ординатуры подразумевается процесс изменения отдельных компонентов ОПОП, в т.ч. рабочих программ дисциплин и практик, программы ГИА, не влекущий за собой изменения остальных компонентов ОПОП.

Актуализация образовательной программы не должна повлечь за собой ухудшение положения обучающихся и не проводится в части реализованных дисциплин и практик.

Актуализация либо обновление рабочих программ дисциплин и практик проводится путем внесения изменений в следующие разделы:

- содержание и структура дисциплины или практики, без изменений планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;

- фонд оценочных средств по дисциплине, включающий формы и материалы текущего контроля и промежуточной аттестации; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания текущего контроля и промежуточной аттестации;

- методические рекомендации по освоению дисциплины с указанием рекомендаций по подготовке к учебным занятиям и рекомендации по работе с литературой;

- материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы ординатуры, необходимое для осуществления образовательного процесса и освоения дисциплины, включающее материально-техническую базу, перечень программного обеспечения общего назначения; перечень основной и дополнительной литературы; перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем.

3.3. Актуализация ОПОП проводится не реже одного раза в год. Инициаторами актуализации могут выступать Центр подготовки научных кадров высшей квалификации либо кафедры, закрепленные в учебном плане.

3.4. Решение о внесении изменений в утвержденную ОПОП рассматривается на заседании кафедры и согласовывается с заведующим ординатуры и руководителем ЦПНКВК, принимается на заседании ученого совета, утверждается ректором. Изменения в ОПОП оформляются листом дополнений и изменений (Приложение И). Изменения в реализованную часть образовательной программы не вносятся.

Информация об актуализации ОПОП размещается на сайте Академии и доводится до сведения обучающихся и заинтересованных структурных подразделений Академии отделом ординатуры любым доступным способом,

позволяющим удостовериться в том, что обучающийся и заинтересованные подразделения проинформированы о внесенных изменениях.

3.5. Разработка рабочих учебных планов и календарных учебных графиков на каждый новый срок обучения, осуществляется Центром подготовки научных кадров высшей квалификации.

3.6. Разработка общих характеристик образовательных программ на каждый новый срок обучения осуществляется отделом ординатуры.

3.7. Разработка рабочих программ дисциплин, программ практик, осуществляется кафедрами Академии, Программы дисциплин и практик, утверждаются протоколами заседаний кафедр и предоставляются в Центр подготовки научных кадров высшей квалификации для дальнейшего рассмотрения с целью включения в ОПОП.

3.8. Программы ГИА рассматриваются на заседаниях соответствующих кафедр, принимаются протоколами кафедральных заседаний, и направляются Центр подготовки научных кадров высшей квалификации для дальнейшего рассмотрения с целью включения в ОПОП.

3.9 Программа ГИА, являющаяся структурным компонентом ОПОП, подлежит дополнительной актуализации и доведению до сведения обучающихся в сроки, установленные Положением о ГИА ординаторов Академии. В этом случае все изменения в программу ГИА, в т.ч. в части содержания экзаменационных билетов, утверждаются отдельно от основной ОПОП на заседании Ученого совета Академии.

3.10. Образовательная программа в виде комплекта документов, предусмотренного п.2.1 настоящего Положения рассматривается Центром подготовки научных кадров высшей квалификации, принимается на Ученом совете, утверждаются ректором и размещается на сайте Академии до 31 марта года начала реализации соответствующей образовательной программы.

3.11. Центр подготовки научных кадров высшей квалификации вправе создать рабочую группу по разработке образовательной программы.

3.12. Ответственность за своевременность разработки и предоставления программы ординатуры, качество технического оформления несут кафедры, участвующие в разработке и отдел ординатуры.

3.13. Утвержденная ОПОП с приложениями хранится в электронном формате (электронная копия в формате *.pdf) и (или) в печатном виде в отделе ординатуры.

4. Порядок разработки и утверждения паспортов компетенций.

4.1. Паспорт компетенции ОПОП (далее – паспорт компетенции) является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения

системы оценки качества компетентностно-ориентированной ОПОП, отражающей заданные требования ФГОС к уровню сформированности компетенций у обучающихся по окончании освоения ОПОП. Паспорт компетенции позволяет обеспечить в ПГФА однозначность требований к соответствующим конечным результатам освоения ОПОП.

4.2. Паспорт компетенции разрабатывается на каждую компетенцию выпускника, включенную в утвержденный ФГОС (универсальные и профессиональные компетенции).

4.3. Цель паспорта компетенций - создание условий для обеспечения целостности компетентностно-ориентированной ОПОП.

4.4. Разработка паспорта компетенций позволяет представить описание образовательных результатов максимально полно и комплексно, а именно:

- получить всестороннее описание определенной компетенции как ключевого элемента содержания образования с учетом специфических особенностей ее формирования у обучающихся;
- определить этапы формирования компетенций у обучающихся и сформировать состав дисциплин, практик;
- определить структурно-логическую последовательность изучения дисциплин, прохождения практик в процессе реализации ОПОП;
- определить соответствующие образовательные технологии, позволяющие формировать конкретную компетенцию;
- определить оценочные средства и формы контроля сформированности компетенции у обучающихся;
- разработать рабочие программы дисциплин, программы практик.

4.5. Паспорта компетенций могут служить для обучающихся ориентиром освоения компетенций, инструментом самооценки уровня ее сформированности на различных этапах обучения в ПГФА.

4.6. Форма типового паспорта компетенций представлена в виде Приложения 1 к ОХОП (Приложение А).

4.7. Структурными элементами паспорта компетенции являются:

- общая характеристика компетенции;
- входной уровень для формирования компетенции;
- этапы формирования компетенции;
- описание показателей, критериев оценивания этапов формирования компетенции и оценочные средства.

4.7.1. В разделе «Общая характеристика компетенции» приводится полное наименование компетенции с указанием ее типа (универсальная, профессиональная).

4.7.2. В разделе «Входной уровень для формирования компетенции» указываются знания, умения и навыки, которыми должен обладать обучающийся для возможности успешного формирования компетенции.

4.7.3. В разделе «Этапы формирования компетенции» определяется траектория формирования компетенции в рамках данной образовательной программы. В таблице указывается: код и наименование дисциплин(ы) и(или) практик(и); последовательность освоения этапов образовательной программы, участвующих в формировании компетенции (по курсам, семестрам). Определение структуры компетенции может иметь несколько этапов (в зависимости от сложности компетенции).

4.7.4. В разделе «Показатели, критерии оценивания этапов формирования компетенции и оценочные средства» представлены этапы формирования компетенции с указанием дисциплин(ы) и(или) практик(и), показателей оценивания (дескрипторов), которые должен продемонстрировать обучающийся для подтверждения сформированности компетенции, критериев оценивания и применяемые оценочные средства.

Показатели оценивания (дескрипторы) должны быть нацелены на достижение однозначного понимания, какие демонстрируемые действия являются проявлением данной компетенции. Возможные варианты описания образовательных результатов выражаются на уровнях умений, знаний и навыков.

4.7.5. Паспорта компетенций разрабатываются отделом ординатуры, согласуются и утверждаются в рамках общей характеристики образовательной программы.

Форма общей характеристики образовательной программы

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО

на основании решения ученого совета

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Ректор _____ / _____

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Уровень образования: высшее образование – уровень подготовки кадров высшей квалификации

ОПОП : программа ординатуры

Специальность: _____

Квалификация выпускника: _____

Срок освоения ОПОП : _____

Форма обучения: _____

Объем образовательной программы: _____

Год набора: 20 ____

Пермь, 20 ____ г.

Разработчики:

Заведующий ординатурой

Руководитель ЦПНКВК

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе

Заведующий учебно-методическим отделом

СОДЕРЖАНИЕ

- Сокращения
- 1. Общие положения
- 1.1. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса
- 1.2. Цель образовательной программы
- 1.3. Сроки освоения образовательной программы
- 1.4. Языки реализации образовательной программы
- 1.5. Нормативная база
- 1.5.1. Нормативные, нормативно-правовые документы
- 2. Квалификационная характеристика выпускника
- 2.1. Области профессиональной деятельности
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности
- 2.3. Виды профессиональной деятельности
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности
- 2.5. Профессиональный стандарт, соответствующий профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу
- 2.6. Планируемые результаты освоения образовательной программы
- 3. Структура и требования к содержанию образовательной программы
- 3.1. Структура образовательной программы
- 3.2. Требования к содержанию образовательной программы
- 4. Условия осуществления образовательной деятельности по образовательной программе
- 4.1. Общесистемные условия ресурсного обеспечения реализации образовательной программы
- 4.2. Кадровые условия реализации образовательной программы
- 4.3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы
- 4.4. Финансовые условия реализации образовательной программы
- 5. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе ординатуры
- 6. Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Сокращения

з.е. – зачетные единицы;

ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ПК – профессиональная компетенция;

УК – универсальная компетенция;

ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

1. Общие положения

1.1. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

1.2. Цель образовательной программы

1.3. Сроки освоения образовательной программы

1.4. Языки реализации образовательной программы

1.5. Нормативная база

1.5.1. Нормативные, нормативно-правовые документы

2. Квалификационная характеристика выпускника

2.1. Области профессиональной деятельности

2.2. Объекты профессиональной деятельности

2.3. Виды профессиональной деятельности

2.4. Задачи профессиональной деятельности

2.5. Профессиональный стандарт, соответствующий профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу

Таблица 1 – Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации

2.6. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Таблица 2 – Компетенции, этап(ы) формируемой компетенции

Коды	Компетенция, этап(ы) формируемой компетенции
УК-1	
УК-1.1	
УК-1.n	
УК-n	
ПК-1	
ПК-1.1	
ПК-1.n	
ПК-n	

3. Структура и требования к содержанию образовательной программы

3.1. Структура образовательной программы

Таблица 3 – Общая структура программы

I. Общая структура программы		Единица измерения	Значение сведений
Блок 1	Дисциплины	зачетные единицы	
	Базовая часть	зачетные единицы	
	Вариативная часть	зачетные единицы	
Блок 2	Практики	зачетные единицы	
	Базовая часть	зачетные единицы	
	Вариативная часть	зачетные единицы	
Блок 3	Итоговая аттестация	зачетные единицы	3
	Базовая часть	зачетные единицы	3
Общий объем программы в з.е.		зачетные единицы	120
II. Распределение нагрузки дисциплин по выбору			
Объем дисциплин по выбору, в том числе освоения специализированных адаптационных дисциплин для лиц с ограниченными возможностями здоровья от объема вариативной части Блока I "Дисциплины"		%	
Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку I "Дисциплины " в соответствии с ФГОС		Академические часы	
Удельный вес часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку I "Дисциплины" от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока		%	
III. Распределение учебной нагрузки			
Объем программы очной формы обучения в 1 год обучения		зачетные единицы	60
Объем программы очной формы обучения во 2 год обучения		зачетные единицы	60
IV . Практическая деятельность			
Практики		Наименование практики	Производственная (клиническая) практика
Способы проведения практики		Наименование способа(ов)	Стационарная, выездная

Таблица 4 – Структурные элементы образовательной программы

Структурные элементы образовательной программы			Объем з.е.	в
Блок 1	Б1	Дисциплины		
	Б1.Б	Базовая часть		
	Б1.В	Вариативная часть		
	Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору (1 из 2)		
Блок 2	Б2	Практики		
		Базовая часть		
		Вариативная часть		
		Практики по выбору (1 из 2)		
Блок 3	Б3	Государственная итоговая аттестация		
	Б3.Б	Базовая часть		
Общий объем программы в зачетных единицах - 120				
	ФТД	Факультативы сверх нормы з.е.		

3.2. Требования к содержанию образовательной программы

Таблица 5 – Распределение компетенций по дисциплинам по специальности

	Индекс	Наименование дисциплин, практик, в соответствии с учебным планом	Универсальные компетенции			Профессиональные компетенции				
			УК-1	УК-2	УКп	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-п	
Блок 1	Б1	Дисциплины								
	Б1.Б	Базовая часть								
	Б1.В	Вариативная часть								
	Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины								
	Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору								
Блок 2										
	Б2	Практики								
		Базовая часть								
		Вариативная часть								
		Практики по выбору								
Блок 3	Б3	Государственная итоговая аттестация								
	Б3.Б	Базовая часть								
	ФТД	Факультативы								

Таблица 6 – Последовательность формирования компетенций по специальности

Код		Периоды обучения по образовательной программе (семестры)			
Компетенция	Этап формируемой компетенции	1	2	3	4
УК-1	УК- 1.1				
УК-n	УК- n				
ПК-1	ПК-1.1				
	ПК-1.n				
ПК-n	ПК-2.1				
	ПК-2.n				

4. Условия осуществления образовательной деятельности по образовательной программе

4.1.Общесистемные условия ресурсного обеспечения реализации образовательной программы

4.2.Кадровые условия реализации образовательной программы

4.3.Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

4.4.Финансовые условия реализации образовательной программы

5. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе ординатуры

6. Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПАСПОРТ

Компетенция _____
Наименование компетенции (код компетенции)

- 1. Общая характеристика компетенции – универсальная/профессиональная компетенция.**
Уровень образования: высшее образование – уровень подготовки кадров высшей квалификации (ординатура)
Специальность: _____
Квалификация выпускника: _____

2. Входной уровень для формирования компетенции определяется:

Входной уровень знаний, умений, навыков деятельности, требуемых для формирования компетенции, определяется образовательным стандартом высшего образования по специальности «Фармация».

3. Этапы формирования компетенции

Формирование _____ осуществляется в рамках дисциплин(ы) и (или) практик(и):

Код	Наименование	1 курс			
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
		1 этап	2 этап	n этап	

4. Показатели, критерии оценивания этапов формирования компетенции и оценочные средства

Наименование этапа формирования компетенции	Наименование дисциплин(ы) и(или) практик(и)	Показатели оценивания (дескрипторы)	Критерий оценивания	Применяемые оценочные средства
		на уровне знаний: _____ на уровне умений: _____ на уровне навыков: _____		Форма промежуточной аттестации

Приложение 2

Материально-техническое обеспечение образовательной программы

Специальность

Наименование	Назначение
Оборудование общего назначения	
Специализированное оборудование	
Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	
Оборудование, обеспечивающее мобильность лиц с ограниченными возможностями здоровья	

Приложение 3

Программное обеспечение образовательной программы

Специальность

Наименование	Назначение
Оборудование общего назначения	
Специализированное оборудование	
Оборудование для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	

Приложение 4

Типовой набор профессиональных моделей для освоения умений и навыков, предусмотренных профессиональной деятельностью

Форма учебного плана

[illegible][illegible]

Форма рабочей программы дисциплины

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____
наименование кафедры

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры

наименование кафедры

Протокол от «__» _____ 20__ г.
№ _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Шифр и наименование дисциплины

Шифр и сокращенное наименование дисциплины

Уровень образования: высшее образование – уровень подготовки кадров высшей квалификации

ОПОП: программа ординатуры

Специальность: _____

Квалификация выпускника:

Срок освоения ОПОП: 2 года _____

Форма обучения: _____

Год набора: _____

Пермь, 20__ г.

Автор(ы)–составитель(и):

Заведующий кафедрой:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП
2. Объем и место дисциплины в структуре ОПОП
3. Содержание и структура дисциплины
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
5. Методические рекомендации по освоению дисциплины
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы ординатуры

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ординатуры:

Код и наименование компетенций	Наименование этапа формирования компетенции	Планируемые результаты обучения. Ординатор должен продемонстрировать следующие результаты:

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к базовой/вариативной части ОПОП, является обязательной дисциплиной/дисциплиной по выбору, изучается на ___ курсе в ___ семестре(ах). Форма промежуточной аттестации - _____. Объем дисциплины составляет ___ часа (___ з.е.).

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
		Всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	ПА	
			Л	ПЗ	Сем			
Семестр _____								
Раздел 1								
Раздел n								
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:								

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. _____

Раздел n. _____

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и материалы текущего контроля

4.1.1. В ходе реализации дисциплины в качестве формы текущего контроля успеваемости обучающихся используются: _____. Контроль выполнения самостоятельной работы проводится в рамках текущего контроля успеваемости.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Раздел 1. _____

Раздел n. _____

4.2. Формы и материалы промежуточной аттестации

4.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по билетам, каждый из которых включает _____.

4.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Этап формируемой компетенции	Показатели освоения (дескриптор) компетенции (что делает)	Критерий оценивания компетенции (как делает)	Оценочные средства

4.2.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине аттестации.

Задания для промежуточной аттестации

4.2.4. Шкалы оценивания.

Шкалы оценивания текущего контроля.

Шкалы оценивания промежуточного контроля.

5. Методические рекомендации по освоению дисциплины

Приводятся рекомендации по подготовке к учебным занятиям, подготовке эссе, рефератов и т.д., по самостоятельной работе, включая вопросы для самостоятельной подготовки, рекомендации по работе с литературой и другие методические материалы, необходимые для освоения дисциплины.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы ординатуры

Указывается оборудование общего назначения, специализированное оборудование (при необходимости), программное обеспечение общего назначения, специализированное программное обеспечение (при необходимости), основная и дополнительная литература, перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Форма аннотации к рабочей программе дисциплины

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Шифр и наименование дисциплины

Дисциплина реализуется в рамках образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности: _____ в очной форме обучения на русском языке. Общий объем дисциплины составляет _____ часа.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ординатуры:

Код и наименование компетенций	Планируемые результаты обучения. Ординатор должен продемонстрировать следующие результаты:
	на уровне знаний: _____ на уровне умений: _____ на уровне навыков: _____
	на уровне знаний: _____ на уровне умений: _____ на уровне навыков: _____

Дисциплина относится к базовой/вариативной части ОПОП, является обязательной/по выбору дисциплиной, изучается на __ курсе в __ семестре(ах).

Раздел 1. _____

Содержание раздела по темам.

Раздел 2. Основные принципы управления в профессиональной сфере

Содержание раздела по темам.

В ходе реализации дисциплины в качестве форм текущего контроля успеваемости обучающихся используются: _____. Контроль выполнения самостоятельной работы проводится в рамках текущего контроля успеваемости.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по билетам, каждый из которых включает _____ кейс-задание(ий).

Форма программы практики

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____
наименование кафедры

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры

наименование кафедры

Протокол от «___» _____ 20___ г.
№ _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр и наименование практики

Шифр и сокращенное наименование практики

Уровень образования: высшее образование – уровень подготовки кадров высшей квалификации

ОПОП: программа ординатуры

Специальность: _____

Квалификация выпускника: _____

Срок освоения ОПОП: 2 года _____

Форма обучения: _____

Год набора: _____

Пермь, 20___ г.

Автор(ы)–составитель(и):

Заведующий кафедрой:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП
3. Объем и место практики в структуре ОПОП
4. Структура и содержание и практики
5. Формы отчетности по практике
6. Фонд оценочных средств по практике
7. Литература для обучающихся по практике
8. Приложения

1. Вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: _____

Формы проведения практики: _____

Способы проведения практики: _____

Выбор способа проведения практики осуществляется по заявлению обучающегося.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ординатуры:

Код и наименование компетенций	Наименование этапа формирования компетенции	Планируемые результаты обучения. Ординатор должен продемонстрировать следующие результаты:

3. Объем и место практики в структуре ОПОП

Практика относится к базовой/вариативной части ОПОП, является обязательной/по выбору практикой и направлена на практическую подготовку обучающихся в профессиональной деятельности, реализуется в ____ семестре(ах), проводится по завершению изучения всех дисциплин. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разделы практики	Объем практики, час.		Форма текущего контроля успеваемости/ промежуточно й аттестации
	Всего часов/ЗЕТ	в том числе контактная работа с руководителем (включая промежуточную аттестацию), час.	
1. _____ Вид деятельности			
____ семестр			Оформление дневника практики
2. _____ Вид деятельности			
____ семестр			Оформление дневника практики
Промежуточная аттестация			Зачет
Всего:			

4. Структура и содержание и практики

Практика может проводиться в _____, в структурных подразделениях ПГФА (далее база практики).

Выбранная в качестве базы практики организация должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Этапы практики	Содержание этапа
1. Подготовительный этап	- описание базы практики; - изучение организационной структуры организации и функций, выполняемых организацией; - инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2. Производственный этап	- выполнение программы практики - заполнение отчетных документов по практике

Программа практики

Раздел ы	Код компе- тенций	Виды работ	Количес- тво дней*
1.		(семестр _____)	
		-	
2.		(семестр _____)	
		-	

* - количество дней может быть перераспределено между выполняемыми видами работ в зависимости от базы практики по согласованию с руководителем практики

Продолжительность одного дня практики составляет 9 академических часов (1 академический час = 45 минут), в том числе 1 академический час отводится на оформление отчетных документов по практике.

Для организации и контроля практики обучающихся, а также проведения консультаций в рамках контактной работы с преподавателем применяются информационно-коммуникационные технологии. Адрес(а) электронной почты руководителя(ей) практики сообщается обучающимся на организационном собрании.

5. Формы отчетности по практике

Отчетные документы, которые по завершении практики ординатор предоставляет руководителю практики к промежуточной аттестации:

- дневник практики, заверенный подписью руководителя баз(ы) практики и печатью баз(ы) практики;
- отчет по практике, заверенный подписью ординатора;
- отзыв руководителя базы практики, заверенный подписью руководителя и печатью базы практики.

Дневник практики является официальным документом, подтверждающим выполнение ординатором программы практики, и отражает ежедневные виды выполняемых им работ. По завершении практики дневник сдается на кафедру.

Структура дневника (Приложение 1):

- календарные сроки практики;
- данные о выполнении основных видов работ, отражающих овладение практическими навыками.

Отчет по практике является обязательным документом, который включает в себя следующие разделы:

- Описание базы практики;
- Выполнение заданий по практике;
- Выводы и предложения по улучшению работы базы практики;
- Приложения, включающие материалы: фотографии, копии учредительных документов, локальных актов организации и т.п. (Образец титульного листа отчета – приложение 2).

Отзыв руководителя базы практики является официальным документом, дающим характеристику самостоятельной работы студента, умения применять знания в практической деятельности, степени овладения профессиональными компетенциями и практическими навыками, и соблюдения трудовой дисциплины (Приложение 3).

6. Фонд оценочных средств по практике

6.1. Формы и материалы текущего контроля

6.1.1. Текущий контроль прохождения практики заключается в заполнении дневника практики ординатором, в котором отражаются данные о выполнении основных видов работ, заверенные подписью куратора.

6.1.2. Шкалы оценивания текущего контроля.

Шкалы оценивания заполнения дневника практики

Оценка «Зачтено»	- дневник практики заполняется аккуратно, своевременно;
	- виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики и носят подробный, описательный характер
Оценка «Не зачтено»	- дневник практики заполняется неаккуратно, несвоевременно;
	- виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики не носят подробный, описательный характер

6.2. Формы и материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в конце ____ семестра по окончании практики.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета на основании проверки:

- дневника практики;
- выполненных заданий по практике (в отчете);
- отзыва руководителя базы практики.

Руководитель практики от кафедры проводит анализ предоставленных отчетных документов (дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя базы практики) по следующим критериям: соблюдение графика прохождения практики, оформление документов по практике, полнота освоения программы практики. На зачете по практике с ординатором проводится собеседование, рассчитанное на пояснение освоенных ординатором видов работ, выполненных заданий и сформированности компетенций в рамках практики.

6.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Этап формируемой компетенции	Показатели освоения (дескриптор) компетенции (что делает)	Критерий оценивания компетенции (как делает)	Оценочные средства
------------------------------	---	--	--------------------

Семестр ____			
			Задание для отчета

6.2.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Задания для промежуточной аттестации

1. _____
2. _____
3. ...

6.2.4. Шкалы оценивания промежуточной аттестации

Оценка «Отлично»

Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных в соответствии заявленным требованиям. Положительные оценки руководителя практики от базы практики.

Программа практики выполнена в полном объеме.

Ординатор показал прочные знания основных положений фактического материала, свободно использовал нормативную документацию, делал обоснованные выводы, показал умение самостоятельно решать практические задачи анализа конкретных ситуаций организации.

Оценка «Хорошо»

Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных в соответствии заявленным требованиям. Положительные оценки руководителя практики от профильной организации. Программа практики выполнена в полном объеме, но частично отражено в отчете по практике.

Ординатор показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать практические задачи конкретных ситуаций организации, ориентироваться в нормативной документации, умение правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций.

Оценка

«Удовлетворительно»

Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных с нарушениями заявленных требований. Положительные оценки руководителя практики от профильной организации. Ординатор показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи, знакомство с нормативной документацией.

Оценка

«Неудовлетворительно»

Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных с нарушениями заявленных требований. Отрицательные оценки руководителя практики от профильной организации. При ответе ординатора выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

7. Литература для обучающихся по практике

Приводится основная и дополнительная литература, профессиональные базы данных, информационных справочных систем.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы практики может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение Высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая
академия» Министерства здравоохранения Российской
Федерации**

Кафедра _____

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Наименование практики

По специальности: _____

Фамилия, имя, отчество _____

Пермь, ____ г.

Календарные сроки практики

Даты практики	Место проведения практики (наименование и адрес)	Руководитель практики от профильной организации	Сведения о проведенных инструктажах - Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка проведен
			«_»_____20__г. _____/_____ (подпись и ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Руководитель практики от кафедры

Должность, ученая степень

ФИО (полностью)

Данные о выполнении основных видов работ, отражающих овладение
практическими навыками

База практики: _____

Раздел практики	Виды работ, отражающих овладение практическими навыками	Сроки овладения практическими навыками (даты начала и окончания освоения навыков)	Кол-во дней	Подпись куратора практики (с расшифровкой)
1.1	-			
1.2	-			
1.n				

Подпись руководителя базы практики и печать базы практики

Должность

Подпись

Фамилия, И.О.

«_»_____20__г.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____

ОТЧЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

(Наименование практики)

по специальности: _____

Фамилия, имя, отчествоординатора _____

Пермь, 20__

ОТЗЫВ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

(Название практики)

по специальности: _____

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Ординатор (ФИО)

Находилась (ся) на производственной (клинической) практике на базе

(наименование базы практики)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время практики ординатор работал(а) на следующих рабочих местах (в подразделениях)
организации: _____

Критерии оценки	Оценка*			
	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
Выполнение практических навыков, предусмотренных программой практики				
Способность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в рамках программы практики				
Соблюдение трудовой дисциплины				
Соблюдение требований санитарного режима организации				
Умение работать в коллективе				

* Оценка работы ординатора на производственной практике выполняется посредством проставления значка в соответствующую клетку (отл. – отлично; хор. – хорошо; удовл. – удовлетворительно; неуд. – неудовлетворительно).

Подпись руководителя базы практики и печать базы практики

Должность

Подпись

Фамилия.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Форма аннотации к программе практики

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Аннотация к рабочей программе практики

Шифр и наименование практики

Производственная (клиническая) практика реализуется в рамках образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности: _____ в очной форме обучения на русском языке. Общий объем практики составляет _____ часов.

Формы проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Выбор способа проведения практики осуществляется по заявлению обучающегося.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ординатуры:

Код и наименование компетенций	Планируемые результаты обучения. Студент должен продемонстрировать следующие результаты:
	на уровне навыков: _____

Практика относится к базовой/вариативной части ОПОП, является обязательной/по выбору практикой и направлена на практическую подготовку обучающихся в профессиональной деятельности, реализуется в _____ семестре(ах).

Текущий контроль прохождения практики заключается в заполнении дневника практики ординатором, в котором отражаются данные о выполнении основных видов работ, заверенные подписью куратора.

Промежуточная аттестация проводится в _____ семестре по окончании практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета на основании проверки:

- дневника практики;
- выполненных заданий по практике (в отчете);
- отзыва руководителя базы практики.

**Форма программы итоговой (государственной итоговой)
аттестации**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России
_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень образования: высшее образование – уровень подготовки кадров
высшей квалификации

ОПОП: программа ординатуры

Специальность: _____

Квалификация выпускника: _____

Срок освоения ОПОП: 2 года

Форма обучения: _____

Год набора: 20__

Пермь, 20__ г.

Разработчик(и):

Согласовано:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Объем и место итоговой аттестации в структуре ОПОП
3. Перечень результатов освоения образовательной программы (компетенций), выносимых на итоговую аттестацию
4. Итоговый экзамен
5. Методические рекомендации для подготовки к государственной итоговой аттестации
6. Материально-техническое обеспечение итоговой аттестации

1. Общие положения

Итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности _____ (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Минобрнауки России от _____ N _____.

Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. N 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования по специальности: _____.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме итогового экзамена.

Обучающимся, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством здравоохранения Российской Федерации, - по программам ординатуры.

Для проведения итоговой аттестации создается итоговая экзаменационная комиссия, которая состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Результаты аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

2. Объем и место итоговой аттестации в структуре ОПОП

Итоговая аттестация относится к базовой части программы, проводится в 4 семестре и завершается присвоением квалификации «_____». Объем итоговой аттестации составляет 3 з.е., в которые входит подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена.

3. Перечень результатов освоения образовательной программы (компетенций), выносимых на итоговую аттестацию

В результате освоения программы ординатуры у выпускника должны быть сформированы универсальные и профессиональные компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Коды и содержание компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции
УК-1	
УК-2	
УК-п	
ПК-1	

ПК-2	
ПК-n	

4. Итоговый экзамен

4.1. Порядок проведения итогового экзамена

Итоговый экзамен проводится по следующим дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников:

Итоговый экзамен проводится по утвержденной организацией программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, по дисциплинам и перечень рекомендуемой литературы.

Перед итоговым проводится консультирование обучающихся по кейс-заданиям, включенным в экзаменационные билеты итоговой аттестации.

4.2. Содержание итогового экзамена

Итоговый экзамен проводится устно по билетам, каждый из которых включает одно кейс-задание – описание ситуации в профессиональной деятельности – и перечень вопросов и (или) заданий к ситуации, отражающих различные компетенции, выносимые на проверку в соответствии с таблицей 1.

Экзаменационные билеты
Экзаменационный билет 1

Код компетенции	Кейс-задание
	Ситуация:
ПК-1	
УК-2	Перечень заданий и (или) вопросов:
УК-n	
ПК-2	
ПК-n	

Экзаменационный билет 2

Код компетенции	Кейс-задание
	Ситуация:
ПК-1	
УК-2	Перечень заданий и (или) вопросов:
УК-n	
ПК-2	
ПК-n	

Экзаменационный билет n

На подготовку к развёрнутому устному ответу обучающемуся предоставляется два академических часа. Использование технических средств во время подготовки и сдачи итогового экзамена не допускается. Обучающийся отвечает на вопросы билета перед итоговой экзаменационной комиссией. Вопросы из экзаменационного билета члены итоговой экзаменационной комиссии задают последовательно. При необходимости получить более полную информацию о сформированности универсальных и профессиональных компетенций члены итоговой экзаменационной комиссии могут задавать дополнительные вопросы, не вошедшие в экзаменационный билет, но в рамках списка тем для подготовки к собеседованию.

4.3. Критерии оценивания сформированности компетенций в результате освоения программы и шкала оценивания

Проверяемые компетенции	Критерии оценки	Оценка
ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 УК-1 УК-2 УК-3	Обучающийся свободно владеет материалом, правильно и в полном объеме ответил на задания и (или) вопросы к ситуации	Оценка «Отлично»
	Обучающийся достаточно убедительно с незначительными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на задания и (или) вопросы к ситуации и (или) допустил небольшие погрешности при ответе	Оценка «Хорошо»
	Обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке и плохо освоенными умениями ответил на задания и (или) вопросы к ситуации; с затруднениями, но все же сможет при необходимости решить подобную ситуацию в профессиональной деятельности	Оценка «Удовлетворительно»
	Обучающийся имеет очень слабое представление о ситуации и допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов и (или) заданий к ситуации; не может справиться с решением подобной ситуации в профессиональной деятельности	Оценка «Неудовлетворительно»

За ответ на каждый вопрос и (или) задание к ситуации выставляются оценки «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно». Итоговой оценкой за итоговый экзамен является средняя арифметическая положительных оценок за ответ на каждый вопрос и (или) задание. Итоговая оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания. Результаты итоговой аттестации заносятся в протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии.

5. Методические рекомендации для подготовки к итоговой аттестации

5.1. Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен

Список тем для подготовки к собеседованию по дисциплине

« _____ »

Список тем для подготовки к собеседованию по дисциплине

« _____ »

Список тем для подготовки к собеседованию по дисциплине

« _____ »

5.2. Перечень рекомендованной литературы для подготовки к итоговому экзамену

Дисциплина « _____ »

1. _____

2. _____

3. _____

Дисциплина « _____ »

1. _____

2. _____

3. _____

Дисциплина « _____ »

1. _____

2. _____

3. _____

5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. _____

2. _____

3. _____

6. Материально-техническое обеспечение итоговой аттестации

Приводятся наименования оборудования общего назначения, специализированного оборудования (при необходимости), программного обеспечения общего назначения, специализированного программного обеспечения (при необходимости), а также наименования помещений, в которых осуществляется итоговая аттестация.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы итоговой аттестации может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Лист дополнений и изменений

Согласовано:

зав. ординатурой

_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждено:

проректор по учебно-воспитательной работе

_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

к _____

шифр и наименование элемента программы

специальность _____

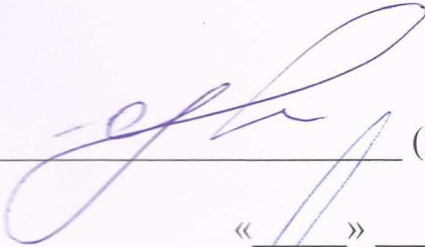
на 20 ____ - 20 ____ учебный год

Дополнения и изменения рассмотрены _____ на заседании кафедры
_____ протокол от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ ____.

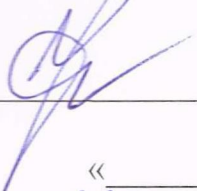
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

«Положение о порядке разработки и утверждения программ ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по учебно-воспитательной работе  (Е.Р. Курбатов)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель
Центра подготовки научных
Кадров высшей квалификации  (Н.Б. Ростова)

«___» _____ 20__ г.

Начальник
Управления правового обеспечения  (Н.А. Иванова)

«___» _____ 20__ г.

Начальник
учебно-методическим отделом  (Н.В. Слепова)

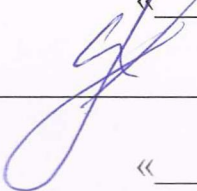
«___» _____ 20__ г.

Заведующий
ординатурой  (М.А. Шептуха)

«___» _____ 20__ г.

Председатель первичной профсоюзной
организации обучающихся  (А.С. Гоман)

«___» _____ 20__ г.

Председатель студенческого совета  (А.Р. Аканаева)

«___» _____ 20__ г.