

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-ОРДЫНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. ШОБОГОРОВА М.Ш.»
(ОГБПОУ «УМК им. Шобогорова М. Ш.»)

ПРИКАЗ
по основной деятельности

«30» декабря 2020 г.

№ 323 -од

П. Усть-Ордынский

«Об утверждении Положения
о разработке и оформлении
дополнительных
профессиональных программ»

В соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Письма Минобрнауки России от 30.03.2015 N АК-821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей", Приказа Минздрава России от 10.02.2016 N 83н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2016 N 41337), руководствуясь пунктом 3.3 раздела 3 «Организация и осуществление образовательной деятельности» Устава областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о разработке и оформлении дополнительных профессиональных программ с 01 января 2021 года.
2. Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Афанасьеву В. В. назначить ответственным лицом за реализацию в полном объеме программ дополнительного профессионального образования, а также за соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов итоговой аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные профессиональные программы с 1 января 2021 года
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Хичибсва А. И.

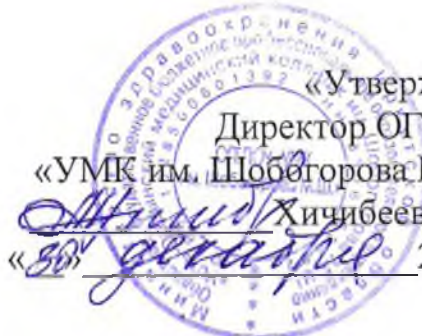
Ознакомлена: _____



Министерство здравоохранения Иркутской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усть-Ордынский медицинский колледж им.Шобогорова М.Ш.»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«Утверждаю»
Директор ОГБПОУ
«УМК им. Шобогорова М.Ш.»
Хичибеева А.И.
«30» *декабря* 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О разработке и оформлении дополнительных профессиональных программ»

Усть-Ордынский, 2020 г.

1. Назначение и область применения

1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения итоговой аттестации слушателей, освоивших дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, порядок формирования и утверждения состава экзаменационной комиссии по итогам освоения дополнительных профессиональных программ в областном государственном профессиональном образовательном учреждении «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.» (далее колледж).

2. Положение действует наряду с другими нормативными документами, на которые даны ссылки и является самостоятельным документом.

3. Требования настоящего положения обязательны для дополнительного профессионального образования колледжа.

2. Нормативные ссылки

4. В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;
- Федеральный закон №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011г.;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Устав колледжа.

3. Общие положения

4. Итоговая аттестация слушателей, завершивших обучение по программам профессиональной переподготовки, является обязательной. Итоговая аттестация наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должна устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

5. По результатам итоговой аттестации издается приказ колледжа об отчислении слушателя и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

6. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий после утверждения нормативного локального акта колледжем.

7. Итоговая аттестация слушателей ДПО осуществляется соответствующими экзаменационными комиссиями, созданными колледжем.

4. Основные положения

8. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки, не имеющие задолженности и успешно прошедшие весь цикл обучения, предусмотренный учебным планом. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе формирует экзаменационную ведомость о выполнении учебного плана слушателями, которая прилагается к протоколу итоговой аттестации. Выполнение учебного плана оценивается: «зачет», «незачет». Издается приказ директора колледжа о допуске слушателей к итоговой аттестации.

9. Итоговая аттестация может проводиться на базе колледжа или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика) или в медицинской организации по решению председателя комиссии.

10. Форма и условия проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП. Также слушатели должны быть **своевременно ознакомлены с тестовыми вопросами, билетами** и другими экзаменационными материалами.

11. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки состоит из нескольких аттестационных испытаний. Обязательным является тестирование по специальности. Последующие испытания определяются цикловой методической комиссией, могут быть в виде зачета практических навыков, собеседования по билетам, защиты итоговой аттестационной работы и другие варианты. Особенности итоговых аттестационных испытаний зависят от специальности.

Аттестационное испытание - тестирование по специальности. Тестирование проводится с использованием компьютерной техники и специальной программы, имеющейся в колледже. Проводится накануне заключительного испытания. Слушатель обязан пройти тестирование по 100 вопросам по специальности в течение не более 2 часов. Положительным результатом считаются положительные ответы на не менее 70 % вопросов. При отрицательном результате слушатель имеет право на 2 -х кратную передачу тестирования. При повторном отрицательном результате, председатель комиссии по согласованию с директором колледжа принимает решение о переносе итогового испытания на срок не более 3 месяцев. Результаты тестирования оформляются протоколами тестирования на каждого слушателя и предоставляются председателю комиссии.

11.1 Аттестационное испытание- контроль практических навыков. Председатель комиссии организует условия для проведения контроля практических навыков в соответствии с квалификационными требованиями к специальности, освоенной слушателями. Вопросы для контроля формируются в экзаменационные билеты, количество навыков в билете определяет председатель комиссии. Количество билетов должно быть не менее 25 экземпляров на группу. Перечень практических навыков утверждает директор. Результаты контроля оцениваются по пяти балльной шкале в соответствии и оформляются в ведомости.

11.2 Аттестационное испытание- собеседование по билетам. Билеты к итоговым экзаменам разрабатываются цикловыми методическими комиссиями и утверждаются директором колледжа. Вопросы должны соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к специальности, освоенной слушателями. Билет состоит из вопросов, слушателю предоставляется время на подготовку 15 минут. Количество билетов должно быть не менее 25 экземпляров на группу, вопросы не должны повторяться. Оценка знаний слушателей по результатам проведения собеседования по билетам проводится по пятибалльной шкале в соответствии с настоящим положением. Результаты фиксируются в ведомости.

11.3 При необходимости применения других форм аттестационных испытаний разрабатывается нормативный локальный акт, который утверждается приказом директора.

11.4 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

11.5

11.6 Приобретение навыков и умений, приобретение и ДПО проведение экзаменационной комиссии по поднесению за 3 (три) дня до даты проведения экзамена, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

11.7 Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

11.8 Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии и слушателей не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

11.9 При проведении итоговой аттестации допускается использование печатных материалов, вычислительных и иных технических средств по решению экзаменационной комиссии.

В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании личного заявления ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с администрацией организации.

2.1 Издается приказ о переносе сроков итоговой аттестации с указанием причины переноса и даты, на которую переносится итоговая аттестация.

2.2 Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итоговой аттестации.

2.3 Лица, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые комиссией, но не позднее чем через 3 месяца.

2.4 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу согласно Приложению В.

2.5 Слушатель имеет право подать письменное заявление в апелляционную комиссию о несогласии с решением экзаменационной комиссии о допуске к сдаче или нарушении, по его мнению, порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с его результатами.

3. Экзаменационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1 Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой отделением ДПО колледжа.

3.2 Экзаменационная комиссия создается в целях:
 комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;
 рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
 принятия решения экзаменационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей отделения ДПО.

3.3 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. В его отсутствие обязанности председателя исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4 Председателем экзаменационной комиссии по программе профессиональной переподготовки являются ведущие специалисты практического здравоохранения по согласованию с главными внештатными специалистами МЗ РБ, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.5 Ведение делопроизводства осуществляется секретарем комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии:

Состав экзаменационных комиссий формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов медицинских организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, а также педагогических работников отделения колледжа, реализующего данную ДПП. Количественный состав не должен быть меньше чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя экзаменационной комиссии, секретаря комиссии.

3.6 Председатель и составы итоговых экзаменационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом директора колледжа по представлению заместителя директора.

3.7 Заседания итоговых экзаменационных комиссий оформляются протоколами (Приложение Б). В протокол заседания вносятся перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. При необходимости ведется запись особых мнений и отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя, мнения членов экзаменационной комиссии об уровне сформированное™ компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания.

3.8 Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий подписываются председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами комиссии, секретарем и хранятся в архиве колледжа согласно номенклатуре дел.

3.9 Отчеты председателей о работе экзаменационных комиссий в соответствии с Приложением Г, вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются директору колледжа по итогам работы за год или в случае необходимости.

3.10 Экзаменационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

3.11 Экзаменационные комиссии создаются в начале учебного года и по мере необходимости для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки.

3.12 Решение экзаменационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При равном числе голосов голос председателя (при его отсутствии - заместителя председателя) является решающим. Решение комиссии считается правомочным, если присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) % общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю. При принятии решения учитываются результаты предыдущих аттестационных испытаний.

3.13 Комиссия имеет право:

запрашивать у соответствующих структурных подразделений колледжа необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

4. Критерии оценивания слушателей

4.1 Итоговая аттестация слушателей осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка "неудовлетворительно" ставится, если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

4.2 при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка "удовлетворительно" ставится, если:

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка "хорошо" ставится, если:

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка "отлично" ставится, если:

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

Приложение

(полное наименование образовательной организации)

Лицензия серия ___ N _____, регистрационный N _____, от _____ г.

Г. _____, ул. _____, д. _____, Т. _____

N _____ от _____

ФОРМА СПРАВКИ

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь по
 дополнительным профессиональным программам в период с " " _____
 20 __ г. по " " _____ 20 __ г. частично освоил(а) учебный план. Из _____ учебных
 дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам,
 в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен(а) приказом директора N _____ от " " _____ 20 __ года по
 причине _____
 Справка выдана для предъявления _____

Директор