

1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГУ ДПО ЯО «Учебно-методический
и информационный центр»



 Лукьянова О.В.

«7» декабря 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о входном контроле знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам Государственного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области «Учебно-методический и информационный центр работников культуры и искусства Ярославской области»

Ярославль,
2019 год

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения входного контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации слушателей в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Ярославской области «Учебно-методический и информационный центр работников культуры и искусства Ярославской области» (далее - Порядок) определяет требования к процедурам проведения входного контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - программы) в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Ярославской области «Учебно-методический и информационный центр работников культуры и искусства Ярославской области» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Входной контроль знаний

2.1. В начале обучения по дополнительной профессиональной программе, возможно проведение преподавателем входного контроля знаний слушателей.

Входной контроль знаний представляет собой оценку уровня образованности слушателей как одну из составляющих оценки качества освоения программы.

2.2. Цели проведения входного контроля знаний:

- создание условий, обеспечивающих качество образовательных услуг;
- определение степени готовности слушателей к освоению содержания

Программы;

- коррекция уровня подготовленности слушателей для освоения учебного материала по программе;

- построения индивидуальной направленности обучения по программе;

- коррекция содержания рабочих программ и подбор технологий обучения;

- совершенствование методики преподавания.

2.3. Конкретные формы (анкетирование, тестирование, собеседование), контрольно-измерительные материалы и условия проведения входного контроля знаний устанавливаются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики программы и методической целесообразности.

2.4. Входной контроль осуществляется преподавателем в пределах учебного времени отведённого на освоение программы, без предварительной

подготовки слушателей, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация является формой контроля учебной работы учащихся по дополнительным профессиональным программам.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью учащегося, её корректировку и проводится с целью качества реализации образовательного процесса, качества теоретической и практической подготовки по учебному предмету.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов и экзаменов в соответствии с учебными планами, графиками образовательного процесса и рабочими программами по учебным предметам.

3.4. Для оценки знаний учащихся создаётся комиссия из двух (не менее) преподавателей и представителя Учреждения.

При оценивании исполнения программы учитывается оценка каждого члена комиссии, на основании которых выводится общая оценка.

3.5. Критерии оценок по каждому предмету учебного плана содержатся в учебных программах.

3.6. Сроки промежуточной аттестации критерии оценки утверждаются директором Учреждения и доводятся до сведения всех участников образовательного процесса не позднее, чем за 14 дней до начала аттестации.

3.7. Уровень профессиональной компетентности слушателей на промежуточной аттестации оценивается недифференцированно и отмечается записью в зачётной ведомости: «зачтено» («зачёт»), «незачтено» (незачёт).

3.8. Результат промежуточной аттестации заносится в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.9. Учащиеся, не прошедшие своевременно промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства) могут сделать это в течение одного месяца после утвержденного планового срока, при условии предоставления соответствующих подтверждающих документов. Учащиеся, не сдавшие зачёт (получившие неудовлетворительную оценку) могут пересдать его в течение одного месяца после окончания сроков проведения промежуточной аттестации.

3.10. Учащиеся, освоившие в полном объёме программу, допускаются к итоговой аттестации.

4. Итоговая аттестация

4.1. Освоение программы завершается итоговой аттестацией слушателей в виде зачёта.

Цель проведения итоговой аттестации:

- установления качества освоения программы или её модуля;
- оценивания компетенций, полученных в процессе обучения;

- определение, сформированное профессиональных умений применять теоретические знания при решении практических задач в профессиональной деятельности.

4.2. Слушатель, успешно выполнивший все требования программы, допускается к итоговой аттестации.

4.3. Формы, контрольно-измерительные материалы и условия проведения итоговой аттестации отражаются в утверждённых программах и доводятся преподавателем до слушателей до начала обучения.

4.4. Для проведения итоговой аттестации могут применяться следующие формы:

- собеседование;
- тестирование;
- анкетирование;
- «круглый стол»;
- проведение мастер-класса;
- защита / сдача творческих, методических и исследовательских работ/проектов;
- анализ творческих работ.

4.5. Итоговая аттестация слушателей состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний - в зависимости от видов и направленности программ, сроков обучения.

4.6. Итоговая аттестация слушателей, проходивших стажировку, проводится руководителем стажировки на основе защиты отчёта о стажировке.

4.7. Слушатели, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, проходят итоговую аттестацию в сроки, установленные расписанием занятий индивидуальных учебных планов.

4.8. Итоговая аттестация проводится в виде зачёта (уровень профессиональной компетентности слушателей оценивается недифференцированно и отмечается записью в зачётной ведомости: «зачтено» («зачёт»), «незачтено» (незачёт), либо экзамена, (уровень профессиональной компетентности слушателей - оценивается по пятибалльной шкале).

4.9. В случае неявки слушателя на итоговую аттестацию, преподавателем в зачётной ведомости делается отметка «не явился».

4.10. Информация об освоении слушателем программы в зачетно-экзаменационную ведомость вносится преподавателем. Преподаватель несёт ответственность за чёткость и точность записи.

4.11. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в учебно-методическом и информационном отделе Учреждения.

4.12. Приказом директора Учреждения итоговая аттестация слушателя может быть перенесена на другой срок при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтверждённая справкой из медицинского учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие слушателю прибыть на итоговую аттестацию.

4.13. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемой аттестационной комиссией, состав которой

утверждается директором Учреждения.

4.13.1. Аттестационная комиссия формируется из работников Учреждения и лиц, приглашённых из сторонних учреждений по профилю Программы.

4.13.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.13.3. Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей, с учётом целей обучения, установленных требований к содержанию программы;
- решение вопросов о выдаче слушателям документов, подтверждающих повышение квалификации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по программе.

4.13.4. Решение аттестационной комиссии принимается сразу же (простым большинством голосов членов комиссии; при равном числе голосов голос председателя является решающим) и сообщается слушателю.

4.13.5. Решение аттестационной комиссии фиксируется в зачётной ведомости.

4.14. На итоговой аттестации могут присутствовать директор и/или начальник структурного отдела Учреждения, о чём преподаватель должен быть предупреждён заранее.

Присутствие на итоговой аттестации лиц, в обязанность которых не входит контроль её проведения, без разрешения директора Учреждения не допускается.

4.15. Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

Удостоверение о повышении квалификации выдаётся на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Учреждением.

4.16. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным с обучения, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

4.17. По представлению методиста, ответственного за организацию обучения по программе, приказом директора Учреждения отчисляются с обучения:

- слушатели, не выполнившие без уважительных причин программу;
- слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию;
- слушатели, досрочно прекратившие обучение по собственному желанию.

4.18. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать на имя директора Учреждения апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения зачёта и (или) несогласии с его результатами.

4.18.1. Апелляция подаётся слушателем лично в день проведения

итоговой аттестации.

4.18.2. Приказом директора Учреждения создаётся апелляционная комиссия в составе:

- начальник отдела Учреждения,
- работник, ответственный за организацию обучения по соответствующей программе,
- преподаватель (преподаватели), проводимый (проводимые) обучение по соответствующей программе,
- работники учреждений сферы культуры в соответствии со спецификой программы (по согласованию),
- представитель заказчика образовательной услуги (по согласованию),
- работник департамента культуры Ярославской области (по согласованию).

4.18.3. Рассмотрение апелляции не является передачей зачёта. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

4.18.4. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.18.5. Рассмотрение апелляции проводится в течение двух рабочих дней, следующих за днём проведения итоговой аттестации.

4.18.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке результатов итоговой аттестации.

4.18.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

4.18.8. Протокол заседания апелляционной комиссии ведётся избранным в начале заседания членом комиссии.

4.18.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя.

4.19. По результатам итоговой аттестации методист, ответственный за организацию обучения по программе, формирует отчёт о результатах освоения программы слушателями (в рамках отчёта об обучении по программе).

Отчёт о результатах освоения программы и предложения по качеству учебного процесса выносятся на обсуждение педагогических работников Учреждения.