УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУК «Российский этнографический музей»
от 11. 08 .2020 №105

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУК «Российский этнографический музей»
Ю.А. Купина
11. 08 .2020

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам с применением дистанционных образовательных технологий в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Российский этнографический музей»

Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБУК «Российский этнографический музей»:

- Статьей 16 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Российский этнографический музей».

1. Общие положения

1.1. Итоговая аттестация проводится по окончании обучения по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в соответствии с «Положением об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Российский этнографический музей» (www.ethnomuseum.ru).

1.2. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по ДПП с использованием ДОТ, является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается документ о повышении квалификации (удостоверение о повышении квалификации) установленного Музеем образца.

1.3. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ в полном объеме.

1.4. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Музей обеспечивает идентификацию личности обучающихся посредством единовременного сравнения изображение на фотографии в документе, удостоверяющем личность

обучающегося, с внешностью обучающегося при личном визите, в процессе видеотрансляции или по фотографии, на которой должен быть изображен обучающийся, держащий в руках документ, удостоверяющий его личность, открытый на развороте с фотографией.

2. Сроки проведения итоговой аттестации и состав аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается заместителем директора Музея по научно-просветительной работе (далее – НПР).

2.2. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть не менее 3-х человек. Постоянными членами аттестационной комиссии являются: председатель (заведующая отделом музейных образовательных программ, далее – ОМОП) и секретарь (специалист по учебно-методической работе ОМОП). В состав аттестационной комиссии также входят специалисты Музея по различным направлениям его деятельности (кураторы курсов повышения квалификации/стажировок).

2.3. Заседания аттестационной комиссии проходят регулярно в соответствии с планом проведения курсов повышения квалификации/стажировок непосредственно после проведения итоговой аттестации.

3. Порядок проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по программам повышения квалификации, проводится в виде защиты итоговой работы или проекта, тестирования, собеседования, устного или письменного опроса, обсуждения проблемы на круглом столе или других видах, предусмотренных программой ДПП.

3.2. Итоговая аттестация может проводиться с использованием ДОТ. Технология проведения итоговой аттестации указана в учебной программе ДПП.

3.3. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи обучающиеся должны быть заблаговременно проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты ОМОП должны удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

3.4. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации (защита итоговой работы или проекта, тестирование, собеседование, устный или письменный опрос, обсуждение проблемы на круглом столе или других видах), проводимая с использованием ДОТ, может проводиться в следующих режимах:

- в режиме видеоконференцсвязи (при этом требования и рекомендации соответствуют приведенным в п.3.3);
- в режиме обмена файлами (с использованием электронной почты).

3.5. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выносится решение по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

3.6. В случае прохождения итоговой аттестации в виде тестирования, собеседования, устного или письменного опроса количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение квалификационного испытания, должно составлять более двух третей от общего количества заданных вопросов.

3.7. При оценке уровня формирования компетенций, умений и знаний обучающегося независимо от вида итоговой аттестации целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип сложения):

- отметку «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, показавший выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.
- отметка «не зачтено» выставляется в случае, если обучающийся не показал должного уровня освоения предусмотренных программой результатов (знаний, умений, компетенций), а также допустил серьёзные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, ответил менее чем на одну треть из аттестационных вопросов.

4. Проведение заседаний итоговой аттестационной комиссии

4.1. Итоговая аттестационная комиссия заслушивает обучающегося (индивидуально или в группе) либо оценивает уровень его подготовки на основе представленного письменного документа (заполненного теста, аналитической работы, критического эссе, презентации и других видов работ).

4.2. Итоговая аттестационная комиссия открытым голосованием принимает решение о результате прохождения обучающимися итоговой аттестации по двухбальной шкале: «зачтено» и «не зачтено». Результаты голосования определяются большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии (Приложение № 1. Образец протокола). При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого, и он признается прошедшим итоговую аттестацию.

4.3. Результаты итоговой аттестации объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационной комиссии.

4.4. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленным обучающимся.

4.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие результат «не зачтено», имеют право пройти итоговую аттестацию повторно. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в качестве обучающегося на период времени, не превышающий период, предусмотренный для прохождения итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, не позднее года со дня первой аттестации. В случае повторного получения результата «не зачтено», аттестуемый отчисляется без выдачи удостоверения установленного образца; ему выдается справка об обучении.

4.6. Для прохождения повторной аттестации не позднее следующего рабочего дня после проведения итоговой аттестации необходимо подать письменное заявление в апелляционную комиссию.

4.7. Состав апелляционной комиссии на отчетный год утверждается заместителем директора по научно-просветительной деятельности Музея в декабре предшествующего

года. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа сотрудников Музея, не входящих в данном учебном году в состав аттестационной комиссией.

4.8. На заседание апелляционной комиссии приглашаются члены аттестационной комиссии и обучающийся, не согласный с ее решением. В случае невозможности очной явки обучающегося, подавшего апелляцию, вопрос решается заочно но основе поданных документов: протокола итоговой аттестации, письменных ответов обучающегося (при их наличии) и заключения председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации.

4.9. После рассмотрения апелляции члены комиссии на основании проведенного голосования принимают решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи итоговой аттестации. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 2. Образец протокола) и доводится до сведения подавшего апелляционное заявление обучающегося под роспись в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

4.10. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении итоговой аттестации при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии.

4.11. Протоколы итоговой аттестации обучающихся, а также апелляционной комиссии хранится в архиве Музея, копии протоколов – в личном деле обучающегося.

Приложение № 1. Образец протокола

Федеральное государственное
бюджетное учреждение культуры
«Российский этнографический музей»

ПРОТОКОЛ

Заседания итоговой аттестационной комиссии

ФГБУК «Российский этнографический музей»

(курсы повышения квалификации/стажировка)

_____

_____

(название программы)

«____»_____20__ г.

Председатель аттестационной комиссии_____

Секретарь аттестационной комиссии_____

Члены комиссии_____

_____

Список аттестуемых слушателей:

№ п/п ФИО Место работы, должность

Вопросы (в соответствии со списком вопросов, указанных в образовательной программе)

Оценка: (зачтено/не зачтено)

Председатель_____

Секретарь_____

Члены комиссии_____

Приложение № 2. Образец протокола

Федеральное государственное
бюджетное учреждение культуры
«Российский этнографический музей»

ПРОТОКОЛ
Заседания итоговой апелляционной комиссии
ФГБУК «Российский этнографический музей»
(курсы повышения квалификации/стажировка)
_____
_____
(название программы)

«____»_____20__ г.

Председатель апелляционной комиссии_____
Секретарь апелляционной комиссии_____
Присутствовали члены апелляционной комиссии_____
_____

Обучающийся, подавший заявление на апелляцию _____(ФИО)
_____(место работы, должность).
Процедурные вопросы проведения итоговой аттестации, поданные на апелляцию:
_____
_____
_____
Решение апелляционной комиссии:
_____
_____
_____
Председатель_____
Секретарь_____
Члены комиссии_____