Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Тульской области» (ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 15 декабря 2017 г.
№ 38
Начальник
ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО»
В.А. Рябикин
15 декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговом контроле слушателей при реализации программ курсового обучения

Принято на заседании Учёного совета
ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО»
от 22.11.2017 г. Протокол № 8.

Тула – 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговом контроле слушателей при реализации программ курсового обучения (далее – Положение, итоговый контроль, соответственно) разработано в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Рекомендациями по организации и проведению курсового обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (утв. МЧС России 02.12.2015 № 2-4-87-46-11), Примерной программой курсового обучения должностных лиц и работников гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (утв. МЧС России 22.02.2017 № 2-4-71-8-14), Уставом государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Тульской области» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует порядок проведения итогового контроля слушателей при реализации программ курсового обучения.

1.3. Итоговый контроль слушателей, завершающих обучение по программе курсового обучения, является обязательным. По результатам итогового контроля выдается удостоверение установленного образца (далее – удостоверение).

1.4. Итоговый контроль не может быть заменен оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости слушателей.

1.5. Итоговый контроль осуществляется, как правило, преподавателем кафедры, осуществляющей обучение по программе.

1.6. Итоговый контроль может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.7. Итоговый контроль качества выполнения слушателями учебного плана осуществляется в форме контрольного занятия.

2. Требования к организации итогового контроля

2.1. Итоговый контроль слушателей проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества их подготовки.

2.2. Итоговый контроль имеет целью проверить и оценить:

учебную работу, уровень индивидуальных знаний слушателей;

умение слушателей применять полученные знания в практической деятельности;

степень развития творческого мышления и овладения практическими навыками и умениями в объеме требований программы курсового обучения.

2.3. Основными формами проведения итогового контроля (контрольного занятия) являются: зачет; групповая контрольная беседа (итоговый семинар); письменный опрос по вопросам, сформулированным в виде теста; индивидуальные

собеседования. Форма проведения контрольного занятия должна учитывать особенности различных категорий слушателей.

2.4. Контрольное занятие осуществляется Учреждением в форме, закрепленной программой, и порядке, установленном методическими указаниями для проведения итоговой аттестации по программе.

2.5. Дата, время и место проведения контрольного занятия устанавливаются расписанием занятий и доводятся до сведения слушателей в первый день занятий.

2.6. Объем времени, отводимого на контрольное занятие, устанавливается учебным планом программы.

2.7. Перечень вопросов и практических задач для контрольного занятия разрабатывается преподавателями кафедры, обсуждается на заседании кафедры и утверждается заместителем начальника по учебной работе.

2.8. Перечень вопросов для подготовки к итоговому контролю раздается слушателям в первый день занятий.

2.9. На основе разработанного и объявленного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к контрольному занятию, составляются билеты для зачета, материалы тестирования, решения практических задач и другие материалы, содержание которых до слушателей не доводится.

2.10. Билеты для зачёта, материалы тестирования, материалы для решения практических задач и другие материалы разрабатываются преподавателями кафедры, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заместителем начальника по учебной работе.

2.11. Порядок проведения контрольного занятия доводится до сведения слушателей при их приеме на курсовое обучение.

3. Порядок осуществления контрольного занятия

3.1. К контрольному занятию допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по программе курсового обучения.

3.2. В зависимости от формы проведения контрольного занятия в учебной аудитории должны находиться:

зачет в устной форме – 5-6 слушателей;

зачёт в виде тестирования, в том числе с использованием технических средств контроля знаний (в частности, компьютерной техники), – на каждом рабочем месте не более одного слушателя;

зачёт с исполнением формы письменных ответов может проводиться одновременно для всей учебной группы.

3.3. Использование слушателями справочных печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, не предусмотренных методическими указаниями для проведения контрольного занятия, не допускается.

3.4. Присутствие посторонних лиц в аудитории, где проводится контрольное занятие, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без письменного разрешения начальника Учреждения, заместителя начальника (по

учебной работе) не допускается.

3.5. Выдача слушателям удостоверения осуществляется при условии получения положительной оценки на контрольном занятии.

3.6. В случае если слушатель не может завершить обучение и пройти итоговый контроль по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то ему на основании личного заявления предоставляется возможность завершить обучение и пройти итоговый контроль в сроки, установленные Учреждением.

3.7. Лицам, не прошедшим итоговый контроль или не явившимся на контрольное занятие без уважительной причины, выдается справка (см.: Приложение 1).

3.8. При проведении итогового контроля с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных приказами Учреждения.

3.9. По результатам итогового контроля слушателей оформляется ведомость контрольного занятия (см.: Приложение 2).

3.10. Ведомость контрольного занятия подписывается преподавателем, проводившим контрольное занятие, заведующим кафедрой и хранится в архиве Учреждения согласно номенклатуре дел.

3.11. Результат итогового контроля объявляется слушателям после оформления и подписания ведомости контрольного занятия.

3.12. Преподаватели, проводившие контрольное занятие, и заведующие кафедрами вправе давать (направлять) начальнику Учреждения рекомендации по совершенствованию качества реализации программ курсового обучения.

3.13. По результатам контрольного занятия по программам курсового обучения слушателей издается приказ Учреждения:

о выдаче удостоверений лицам, успешно освоившим соответствующую программу курсового обучения;

о выдаче справок о периоде обучения, по установленному Учреждением образцу, лицам, не прошедшим итогового контроля или получившим на контрольном занятии неудовлетворительную оценку.

3.14. Слушатели, не прошедшие итоговый контроль или получившие на контрольном занятии неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно контрольное занятие в сроки, определяемые Учреждением.

4. Критерии оценки освоения слушателями программ курсового обучения

4.1. Требования к результатам освоения слушателями программ курсового обучения изложены в соответствующих разделах каждой программы.

4.2. По результатам курсового обучения выставляются оценки по четырехбалльной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») или двухбалльной («зачтено», «не зачтено») системе.

4.2.1. Оценка «отлично» ставится, если слушатель показал глубокие знания программного материала, грамотно и логично его излагает, быстро принимает правильные решения, имеет сформировавшиеся навыки их реализации в практической деятельности.

При тестировании – количество правильных ответов должно составлять не ниже 90 % от общего количества заданий.

4.2.2. Оценка «хорошо» ставится, если слушатель твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, правильно применяет полученные знания при решении практических вопросов.

При тестировании – количество правильных ответов должно составлять не ниже 80% от общего количества заданий.

4.2.3. Оценка «удовлетворительно» ставится, если слушатель знает только основной учебный материал, но не усвоил его деталей, не допускает грубых ошибок в ответе, требует в отдельных случаях наводящих вопросов для принятия правильного решения, допускает отдельные неточности;

При тестировании – количество правильных ответов должно составлять не ниже 70% от общего количества заданий.

4.2.4. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если слушатель допускает грубые ошибки в ответе, не может применять полученные знания на практике.

При тестировании – количество правильных ответов должно составлять ниже 70% от общего количества заданий.

Общая оценка на зачете выставляется слушателю на основании частных оценок по результатам ответов на основные и дополнительные вопросы. При этом дополнительные вопросы служат лишь для уточнения степени знания слушателем основных вопросов и ответы на них отдельно не оцениваются.

В случае сдачи зачета методом индивидуального собеседования по двум вопросам выставляется общая оценка:

«отлично» если обе частные оценки «отлично»;

«хорошо», если обе частные оценки «хорошо» или одна оценка «отлично», другая – «хорошо» или «удовлетворительно»;

«удовлетворительно», если обе оценки «удовлетворительно» или одна оценка «хорошо», а другая – «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно», если одна из частных оценок «неудовлетворительно».

Приложение 1
к Положению об итоговом контроле слушателей
при реализации программ курсового обучения

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Тульской области» (ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО»)

Лицензия серия 71Л01 № 0001618,
регистрационный № 0133/02401, от 15.04.2015 г.

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____
_____,
обучаясь в ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО» в период с «____» _____ 201_ г. по «____» _____ 201_ г. частично освоил(а) учебный план по программе курсового обучения:
_____
_____.

Присутствовал(а) на учебных занятиях при изучении нижеперечисленных тем:

№ п/п	Наименование темы	Количество часов по учебному плану

Отчислен(а) приказом начальника ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО» № ____ от «____» _____ 201_ г. по причине _____.

Справка выдана для предъявления _____.

Начальник ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО» (_____)

Заведующий кафедрой (_____)

Приложение 2
к Положению об итоговом контроле слушателей
при реализации программ курсового обучения

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Тульской области»

ВЕДОМОСТЬ
контрольного занятия

«____» _____ 201_ г.

Программа курсового обучения: _____

_____

Объем программы: _____ учебных часов.

Форма проведения контрольного занятия: _____
(зачет и др.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер удостоверения	Номер билета (вопроса)	Оценка (прописью)

Начальник учебного отдела: _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Всего сдавало_____ чел.
(прописью)

Отлично _____ Зачтено _____

Хорошо _____ Не зачтено _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Преподаватель: _____
(подпись, инициалы, фамилия)