

ПОЛОЖЕНИЕ
о видах и формах внутренней оценки качества реализации
дополнительных профессиональных программ и их результатов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о видах и формах внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в Институте развития кадрового потенциала (далее – Университет) определяет цели, задачи, виды, и формы системы внутренней оценки качества образования в системе дополнительного образования Университета, которые в свою очередь определяют его организационную и функциональную структуру.

1.2. Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ относится к компетенции Института развития кадрового потенциала.

1.3. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемому результатом обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и реализации дополнительной профессиональной программы положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

1.4. Дополнительная профессиональная программа (далее – Программа)

- системно-организационная учебно-методическая документация, регламентирующая результаты обучения, содержание подготовки, трудоемкость, формы обучения, преподавания и оценивания в целях достижения заявленных компетенций (или трудовых функций) слушателей по конкретной программе.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. №499 (ред. От 15.11.2013г.) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Уставом Университета;

- Локальными актами Университета.

2. Цели, системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

В основе системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов лежит учет достижения слушателями определенных трудовых функций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными стандартами или квалификационными требованиями.

2.1. Результаты обучения по программам повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новых компетенций (или трудовых функций), необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках уже имеющейся квалификации.

Результаты обучения по программам профессиональной переподготовки ориентированы на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации с учетом направления подготовки (специальности), полученного ранее профессионального образования.

2.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, модулей) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов образования.

2.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает требования профессиональных стандартов, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Система оценки качества реализации дополнительных образовательных программ представляет собой совокупность видов, форм, норм и правил, оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений слушателей, эффективности дополнительных образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества образования и мнения корпоративных заказчиков о формировании новых или совершенствованных профессиональных компетенций (или трудовых функций) слушателей.

2.5. Цели системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в Университете:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния дополнительного образования, обеспечивающей своевременное выявление факторов и необходимых изменений, влияющих на качество реализации дополнительных профессиональных программ в Университете;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы дополнительного образования в Университете, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на ее уровень;
- усиление практической ориентации и профессиональной направленности дополнительного профессионального образования посредством оптимального сочетания практических знаний и новых компетенций у слушателей.

2.6. Задачами построения системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов являются:

- формирование единого понимания системы критериев оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и подходов к их измерению;
- определение степени соответствия условий осуществления эффективного образовательного процесса в системе дополнительного образования нормативным требованиям;
- определение степени соответствия дополнительных образовательных программ запросам основных потребителей и нормативным требованиям;
- обеспечение доступности качественного дополнительного образования;
- выявление факторов, влияющих на качество реализации дополнительных профессиональных программ;
- содействие повышению квалификации, совершенствованию и приобретению новых компетенций (или трудовых функций) слушателями, проходящими обучение в системе дополнительного профессионального образования;
- определение рейтинга Университета в системе оказания образовательных услуг;
- предоставление всем потенциальным участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве дополнительных образовательных услуг;
- содействие участию работодателей в процессе реализации дополнительных образовательных программ;
- прогнозирование развития дополнительных образовательных услуг в Университете;
- соответствия результатов освоения дополнительного профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

2.7. Основными пользователями результатов системы оценки качества дополнительных профессиональных программ Университета являются:

слушатели, работодатели и экспертные комиссии при проведении процедуры лицензирования Университета.

2.8. Институт обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение моделей оценки качества. Обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов для модернизации дополнительного профессионального образования.

2.9. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- итоговой аттестации слушателей;
- мониторинга качества образования дополнительных профессиональных программ среди слушателей и работодателей, которые проводит Университет;
- профессионально-общественной экспертизы качества образования.

2.10. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- мониторинговые исследования;
- анкетирования;
- посещение занятий (приложение 1,2);
- итоги самостоятельной работы слушателей;
- результаты итоговой работы слушателей.

2.11. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

3. Ответственность Университета за организацию процедуры внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ.

3.1. Университет несет ответственность за организацию процедуры внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ:

3.1.1. Руководитель программы несет ответственность за качество и полноту реализации дополнительной профессиональной программы, объективность контроля оценки достижений слушателей.

3.1.2. Директор Института, а также руководители структурных подразделений Университета несут ответственность за:

- качество проведения оценки реализации дополнительных профессиональных программ;
- составление Протоколов обсуждения результатов оценки реализации дополнительных профессиональных программ;
- анализ результатов оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ в Университете;
- работу по внесению корректив в дополнительные профессиональные программы по результатам их оценки.

3.1.3. Проректор, курирующий ДПО в Университете, несет ответственность за: разработку мероприятий и подготовку предложений, направленных на совершенствование системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Согласовано:

Проректор ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

Директор Института
развития кадрового потенциала




А.М. Ходырев

О.А. Коряковцева

Форма и порядок ведения журнала учета посещаемости учебных занятий слушателями курсов профессиональной переподготовки

1. В каждой учебной группе профессиональной переподготовки ведется журнал учета посещаемости занятий слушателями (далее журнала) по установленной форме, который ежедневно перед началом занятий выдается старосте и после окончания занятий сдается старостой в деканат.

2. Журнал является основным документом учета посещаемости слушателями занятий и количественного выполнения часов преподавателем по дисциплинам учебного плана. На основании данных журнала делаются выводы о выполнении учебной нагрузки преподавателями за определенный отрезок времени.

3. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для всех преподавателей. Преподаватель обязан соблюдать закрепленные настоящим Положением правила ведения журнала.

5. В журнале отмечаются отсутствующие на занятиях слушатели и записываются все проводимые виды учебных занятий. Наименование учебных дисциплин записываются в том порядке, в котором они обозначены в утвержденном расписании.

6. Директор института, заместитель директора по учебной работе не реже одного раза в месяц проводят проверку ведения журнала, наличие подписей преподавателей в нем. Факт проверки удостоверяется соответствующей записью.

7. Директор института обеспечивает хранения журналов. Контроль за их хранением возлагается на специалистов по учебно-методической работе института.

8. Журнал учета посещаемости занятий слушателями содержит следующие разделы:

8.1. Инструкция по ведению журнала:

«Журнал ведется в каждой группе обучаемых руководителем занятий и является основным документом по учету проведения занятий и их посещаемости.

Преподаватель в начале занятия отмечает отсутствующих на занятии слушателей буквой «н», в клеточках присутствующих слушателей могут быть поставлены отметки, либо они остаются пустыми

О проведении занятия руководитель обязан записать в журнал тему и дату занятия, расписаться за проведенное занятия».

8.2. Рабочий план программы профессиональной переподготовки;

8.3. Список слушателей, состав группы обучаемых записывается в журнал в соответствии с приказом об открытии группы;

8.4. Учет посещаемости слушателей

- номер по порядку,
- фамилия, инициалы слушателя,
- дата проведения занятия,

- учебная дисциплина,
- количество часов,
- подпись и фамилия преподавателя.

8.5. Результаты проверок занятий и порядка ведения журнала.

Журнал учета посещаемости занятий слушателями хранится до закрытия группы.

Образец журнала:

1 страница:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им.

К.Д.Ушинского»

Институт развития кадрового потенциала

Журнал учета посещаемости занятий слушателями
группы _____

Начат _____

Окончен _____

2 страница:

Инструкция по ведению журнала:

«Журнал ведется в каждой группе обучаемых руководителем занятий и является основным документом по учету проведения занятий и их посещаемости.

Преподаватель в начале занятия отмечает отсутствующих на занятии слушателей буквой «н», в клеточках присутствующих слушателей могут быть поставлены отметки, либо они остаются пустыми

О проведении занятия руководитель обязан записать в журнал тему и дату занятия, расписаться за проведенное занятия».

3-4 страница:

Рабочий план программы профессиональной переподготовки, подписанный директором (заместителем директора) института.

5 страница:

Список слушателей, подписанный директором (заместителем директора) института.

6 – 12 (только четные) страницы:

№	ФИО	Дата проведения занятия													
1.															
2.															

.....

7-13 (только нечетные) страницы:

Дата	Учебная дисциплина	Количество часов	

.....

Последние две страницы.

Результаты проверок занятий и порядка ведения журнала

Дата проверки	Что проверялось	Результат проверки и указания	Подпись проверяющего	Подпись проверяемого

.....

Форма и порядок учета посещаемости учебных занятий слушателями курсов повышения квалификации

В каждой учебной группе повышения квалификации для учета посещаемости занятий ежедневно оформляются «Листы присутствия слушателей курсов повышения квалификации» (далее – листы присутствия, которые подписываются директором (заместителем директора) института.

Преподаватель (сотрудник института) в начале занятия отмечает присутствующих на занятии слушателей, для этого слушатели расписываются в клеточке рядом со своей фамилией в клеточках отсутствующих слушателей, после уточнения, сотрудник института записывает причины ставит свою подпись.

Листы присутствия сохраняются до закрытия группы.

Если заказчиком курсов повышения квалификации является юридическое лицо, то форма и порядок учета его сотрудников по требованию может быть изменен, а результаты учета, после завершения курсов, переданы ему.

Образец листа:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.Ушинского»

Институт развития кадрового потенциала

Лист присутствия слушателей
группы повышения квалификации

« _____ »
« _____ » _____ 201__ г.

№	ФИО	Подпись	Примечание
1.			
2.			

.....

Директор института РКП _____ (Фамилия)