

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА Р.П. КРАСНООБСК»
(МБУДО ДХШ р.п. Краснообск)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО ДХШ р.п. Краснообск
М.Г. Шаповалова

Приказ № 38 к/од
от «13» апреля 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Муниципального бюджетного учреждения
Новосибирского района Новосибирской области
дополнительного образования
«Детская художественная школа р.п. Краснообск»**

р.п. Краснообск-2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Определения и сокращения.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Итоговая аттестация обучающихся.....	4
5. Система и критерии оценки уровня подготовки обучающегося при проведении итоговой аттестации	5
6. Организация и порядок работы экзаменационной комиссии, ее функции.....	6
7. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации	8
8. Организация и порядок работы апелляционной комиссии, ее функции.....	8
9. Повторное прохождение итоговой аттестации.....	10
10. Ответственность и полномочия.....	10
11. Принятие, изменение и прекращение действия Положения.....	12
Лист регистрации изменений.....	13

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся Муниципального бюджетного учреждения Новосибирского района Новосибирской области дополнительного образования «Детская художественная школа р.п. Краснообск» (далее – Положение) определяет назначение и регламентирует проведение итоговой аттестации обучающихся Муниципального бюджетного учреждения Новосибирского района Новосибирской области дополнительного образования «Детская художественная школа р.п. Краснообск» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для исполнения всеми причастными к деятельности Учреждения лицами.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Положение – Положение об итоговой аттестации обучающихся;

Учреждение – Муниципальное бюджетное учреждение Новосибирского района Новосибирской области дополнительного образования «Детская художественная школа р.п. Краснообск»;

ФГТ - Федеральные государственные требования к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств;

УВР – Учебно-воспитательная работа;

Образовательная программа - дополнительная предпрофессиональная программа в области искусств;

Комиссия – Экзаменационная комиссия.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минкультуры России от 09.02.2012 № 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств», Уставом, иными локальными актами Учреждения.

3.2. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных, общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных образовательных программ, а также срокам их реализации, или в соответствии с общеразвивающими общеобразовательными программами.

4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией выпускников.

4.2. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Учреждения, освоивших образовательные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора Учреждения к итоговой аттестации.

4.3. Для обучающихся, осваивающих образовательные программы с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения – по окончании 5(6) класса.

4.4. При реализации образовательной программы в сокращенные сроки или согласно индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

4.5. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня по предпрофессиональным образовательным программам, или установленного образовательной программой по общеразвивающим образовательным программам.

4.6. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

4.7. Лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

4.8. В случае, если обучающийся не завершил образование в Учреждении, не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему выдается справка об

обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

4.9. Учреждение определяет объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации, сроки проведения, условия подготовки и процедуру проведения итоговой аттестации, разрабатывает необходимые экзаменационные материалы. При этом объем времени и сроки проведения итоговой аттестации должны быть отражены в графике образовательного процесса и учебном плане Учреждения.

4.10. Фонды оценочных средств - экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (темы, билеты и др.), должны ежегодно разрабатываться соответствующими отделениями Учреждения, рассматриваться на заседании Методического совета и утверждаться директором Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.11. С целью обеспечения качества подготовки выпускников, преемственности образовательных программ Учреждения, средне-специальных и высших профессиональных учебных заведений, реализующих образовательные программы в области соответствующего вида искусства, к разработке и обсуждению содержания выпускных экзаменов могут привлекаться педагогические работники профильных высших и средне-специальных учебных заведений.

4.12. Итоговая аттестация проводится по завершении учебных занятий по всем учебным предметам.

4.13. Требования к содержанию итоговой аттестации обучающихся определяются Учреждением на основании ФГТ или дополнительных общеразвивающих программ.

4.14. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной образовательной программе устанавливаются ФГТ или дополнительными общеразвивающими программами.

4.15. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

4.16. Формы проведения итоговой аттестации в Учреждении:

- выпускные экзамены по предметам «Композиция станковая», или «Работа в материале», или «Основы дизайн-проектирования»;
- выпускные экзамены по предметам «История изобразительного искусства» или «История народной культуры и изобразительного искусства»;
- просмотр итоговых работ по предметам: рисунок, живопись, основы композиции, композиция прикладная, компьютерная графика.

4.17. Выпускной экзамен по предметам «Композиция станковая», «Работа в материале» и «Основы дизайн-проектирования» проводится в форме защиты выпускной творческой работы, защиты творческого проекта обучающихся с предоставлением подготовительного рабочего материала на открытом заседании экзаменационной комиссии. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной работы с обоснованием целесообразности ее разработки.

4.18. Выпускной экзамен по предмету «История изобразительного искусства», «История народной культуры и изобразительного искусства» проводится в форме защиты реферата или написания теста (Приложение 1).

5. СИСТЕМА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Система и критерии оценок итоговой аттестации разрабатываются Учреждением с учетом не ниже установленного образовательной программой уровня к минимуму содержания соответствующей образовательной программы.

5.2. Результаты итоговой аттестации выставляются по 5-ти балльной шкале с учетом основных параметров:

- объем выполненного задания;
- качество выполнения (в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к обучающимся в Учреждении на основании ФГТ).

Объем выполненного задания и соответствие качества работы основным требованиям	Оценка
от 100-90%	5 (отлично)
от 90-70%	4 (хорошо)
от 70-50%	3 (удовлетворительно)
менее 50% (без уважительных причин)	2 (неудовлетворительно)
менее 50% (по уважительным причинам)	н/а (не аттестация)

5.3. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой, полученной обучающимися по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

5.4. При неудовлетворительной оценке, полученной обучающимся на экзаменационном просмотре, не может быть выставлена положительная итоговая оценка по соответствующему предмету.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ФУНКЦИИ

6.1. Для проведения итоговой аттестации в Учреждении формируются экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе. При этом одна экзаменационная комиссия (далее – Комиссия) вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной образовательной программы.

6.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется утвержденным Министерством культуры РФ нормативным актом о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, а

также настоящим Положением, Уставом Учреждения и учебно-методической документацией, разрабатываемой Учреждением на основе нормативных документов РФ.

6.3. Состав Комиссии формируется приказом директора Учреждения. В Комиссию должно входить не менее пяти человек, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии. Секретарь Комиссии не входит в ее состав, назначается директором Учреждения, ведет протоколы выпускных экзаменов (просмотров) и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

6.4. Председатель Комиссии назначается учредителем Учреждения из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками Учреждения.

6.5. В Учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких Комиссий. Полномочия председателя Комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

6.6. С целью заблаговременного оповещения выпускников и их родителей (законных представителей), а так же преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации председатель Комиссии должен назначаться учредителем Учреждения не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издается приказ Учреждения о полном составе Комиссии.

6.7. Основные функции Комиссии:

- проведение выпускных экзаменов по каждой образовательной программе;
- определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений, навыков, установленному образовательной программой;
- разработка на основании результатов работы Комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

6.8. В обязанности председателя Комиссии входят организация и контроль за деятельностью Комиссии, а также обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения итоговой аттестации.

6.9. Во время проведения выпускных экзаменов членам Комиссии должно предоставляться право задавать выпускнику вопросы в соответствии с содержанием образовательной программы.

6.10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

6.11. Решение Комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Комиссии. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

6.12. При оценивании Комиссией работ выпускника учитываются оценки промежуточной аттестации по предмету, полученные обучающимся в течение последних двух лет обучения.

6.13. Все заседания Комиссий должны оформляться протоколами. В протоколы заседаний Комиссий необходимо вносить мнения всех членов

Комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, прения, особые мнения и т.п. В протоколах также может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке.

6.14. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

6.15. Отчеты о работе Комиссии должны заслушиваться на Педагогическом совете Учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Учреждении предоставляться учредителю в двухмесячный срок по завершении итоговой аттестации.

7. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.

7.2. Порядок и форма проведения итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

7.3. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

7.4. Временной интервал между выпускными экзаменами должен быть не менее трех календарных дней.

7.5. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

7.6. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

7.7. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, документов об образовании или справки об обучении в Учреждении остается в личном деле выпускника.

7.8. Экзаменационные работы выпускников сдаются на отделения (мастерские) Учреждения; пояснительные записки и выпускные работы, отобранные в музейный фонд Учреждения, сдаются в методический кабинет, протоколы итоговой аттестации и экзаменационные листы сдаются в учебную часть Учреждения.

7.9. Экзаменационные работы выпускников хранятся в течение пяти лет.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ФУНКЦИИ

8.1. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции только по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

8.2. Состав апелляционной комиссии должен заблаговременно (возможно одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждаться приказом директора Учреждения.

8.3. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, за исключением директора Учреждения, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии.

8.4. Апелляция должна рассматриваться не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

8.5. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с ее решением.

8.6. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии должен направить в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного экзамена.

8.7. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования должно быть принято решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, необходимо донести до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

8.8. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно состояться в течение семи рабочих дней.

8.9. Все заседания апелляционной комиссии должны оформляться протоколами.

8.10. Отчеты о работе апелляционной комиссии должны заслушиваться на Педагогическом совете Учреждения и вместе с рекомендациями о

совершенствовании качества образования в Учреждении предоставляться учредителю в двухмесячный срок по завершении итоговой аттестации.

9. ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, предъявленного выпускником или его родителями (законными представителями), подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

9.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты отчисляется из Учреждения и ему выдается справка. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию по соответствующей образовательной программе.

9.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

10.1. Ответственным за организацию разработки и введение процедуры в действие является представитель руководства по качеству.

10.2. Ответственность и полномочия структурных подразделений и должностных лиц, участвующих в регламентированной настоящей процедурой деятельности, приведена в таблице 1.

Таблица 1. Распределение ответственности и полномочий

Наименование работ, мероприятий	Директор	Заместитель директора по УВР	Заведующий МК, методисты	Экзаменационная комиссия			Апелляционная комиссия		
				Председатель	Секретарь	Члены комиссии	Председатель	Секретарь	Члены комиссии
Обеспечение наличия необходимой документации	С И	Р О В	У		У				

(свидетельств, справок об обучении, экзаменационных листов, сводных ведомостей успеваемости)									
Разработка фондов оценочных средств для проведения итоговой аттестации			Р О В						
Подготовка и размещение необходимой информации на информационном стенде и официальном сайте школы	С	Р О В	У	В		У			
Заполнение документации (свидетельств, справок об обучении, экзаменационных листов, сводных ведомостей успеваемости)		Р О В		У	У	У			
Утверждение сроков проведения итоговой аттестации	Р	С	И	О В	И	С			
Формирование и утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссий	Р	С	И	О В	И	И	И	И	И
Проведение выпускных экзаменов, разработка рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса	Р	У	У	О В	У	У			
Организация и контроль за деятельностью экзаменационной комиссии	С	С	С	Р О В					
Ведение протоколов заседаний экзаменационных комиссий, предоставление необходимых материалов в апелляционную комиссию		И			В		И	И	И
Организация и контроль за деятельностью апелляционной комиссии	И	С					Р О В		
Рассмотрение апелляций, разработка рекомендаций о совершенствовании качества образования	С	И	С				Р О В		В
Ведение протоколов заседаний апелляционной комиссий		И						В	

Условные обозначения:

«Р» - руководит работой и принимает окончательное решение, несет ответственность за конечные результаты;

«О» - организует исполнение, обобщает результаты, готовит и обосновывает проекты решений, несет ответственности за своевременность и качество исполнения работы или подготовки решений;

«В» - выполняет данную функцию или работу и несет ответственность за качество ее выполнения в рамках ограниченных его функциональными обязанностями;

«У» - выполняет определенные при выполнении, подготовке и принятии решений работы, несет ответственность за качество по своей части, принимает участие в подготовке решений;

«С» - должностное лицо, с которым необходимо согласование принимаемого решения или документа;

«И» - должностное лицо, которое получает информацию о принятых решениях и документах и несет ответственность за своевременность и качество реализации решений в касающейся его сфере.

11. ПРИНЯТИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения к Положению утверждаются директором Учреждения.

Требования к выполнению аттестационного реферата, исследовательской работы, исследовательского проекта

Итоговой аттестационной работой обучающегося ДХШ по предмету «История искусства» может являться проектная и исследовательская работы. Реферативные и описательные работы не оцениваются как аттестационные итоговые работы и не принимаются к защите.

Темы дипломных исследовательских работ должны соответствовать требованиям ДПОП по Истории искусства. Темы дипломных работ и согласовываются с МО по истории искусства и заведующим методическим кабинетом ДХШ, утверждаются завучем ДХШ.

Структура исследовательской работы: актуальность, цель исследования, гипотеза, задачи исследования, литературный обзор, описание методики исследования, собственные результаты исследования, сопоставление полученных данных друг с другом и с литературными источниками и формулирование на основе их анализа закономерностей, обнаруженных в процессе исследования; выводы, в которых дается тезисное изложение результатов работы (они должны соответствовать целям, задачам, гипотезе исследования, являться ответом на вопросы, поставленные в актуальности исследования)

Исследовательские работы должны включать:

- 1) анализ нескольких (различных) точек зрения, имеющихся в научной литературе, на исследуемую проблему;
- 2) изложение собственного отношения к общепринятым точкам зрения, обоснование их принятия или отвержения;
- 3) сформулированный собственный взгляд на проблему;
- 4) описание и анализ нескольких (разных) путей и методов решения проблемы;
- 5) цель исследования и её обоснование;
- 6) сформулированную гипотезу;
- 7) подобранные методы для собственного исследования;
- 8) данные организованного эксперимента, подтверждающего или опровергающего гипотезу;
- 9) результаты собственных наблюдений и их анализ;
- 10) выводы из результатов и перспективы дальнейшей работы.

Критерии оценки исследовательских работ:

- актуальность исследования, соответствие содержания сформулированной теме, поставленной цели и задачам, структура работы;
- наличие литературного обзора, его качество;
- корректность методик исследования;
- проблемность работы;
- соответствие выводов полученным результатам;
- культура оформления материалов;

- презентация исследовательской работы.

Данные критерии являются общими для всех типов проектных и исследовательских работ.

Демонстрационный материал в виде презентации выполняется в MS Power Point.

Защиту работы, выдвинутой на конкурс от группы разработчиков, проводит один представитель от группы.

На презентацию работы отводится до 7 минут. При этом оценивается:

- умение представлять работу;
- умение вести дискуссию;
- оформление представленных результатов.

В результате работы над проектом следующие ключевые компетенции обучающихся:

- умение находить и перерабатывать информацию в разных источниках,
- умение переводить информацию визуальную в вербальную и наоборот,
- умение устанавливать ассоциативные и практически целесообразные связи между информационными сообщениями,
- умение извлекать из предложенной информации необходимые данные и подбирать нужную форму их представления;
- умение воспринимать альтернативные точки зрения и высказывать обоснованные аргументы "за" и "против" каждой из них
- умение достигать поставленной цели;
- умение оформлять результаты проектной деятельности в виде продукта;
- способность действовать в социуме с учётом позиций других людей;

Специальные компетенции:

- способность "прочитать" скрытый смысл сообщения (медиатекста - текста, изложенного языком массовой коммуникации);
- сформировать критическое восприятие информационного потока, позволяющее выделить лично значимое, аналитически подойти к проблеме истолкования художественной информации;
- адекватно понимать язык искусства;

Содержание аттестационного реферата, исследовательской работы, исследовательского проекта

Дипломная работа по истории искусства должна демонстрировать уровень знаний по предмету, а также уровень полученных навыков в решении задач исследовательского характера.

Структура и содержание итоговой работы

Работа состоит из введения, основной части (может состоять из 1-3 глав, при необходимости разделенных на параграфы), заключения, библиографии и приложений.

Во введении описываются актуальность выбранной темы, причины заинтересованности в ней автора, цель работы, объект исследования и (при необходимости) гипотеза, которую предстоит подтвердить.

Первая глава представляет собой реферативное описание состояния исследования данной темы в науке

Основная часть исследовательская (самостоятельное исследование проблемы). В основной части представлен материал по теме работы, рассматриваемый в соответствии с его целями и (при наличии) выдвинутой гипотезой.

Это может быть:

- результаты проведенного учащимся практического исследования,
- анализ данных, полученных в результате эмпирического исследования,
- сравнение двух или более точек зрения на часть рассматриваемого вопроса.

В заключении дается характеристика степени выполнения поставленных целей работы, представляются основные выводы, отражаются предложения по возможному углублению исследования темы (проблемы).

В библиографии перечисляются все изученные во время работы над исследованием источники: учебные пособия, монографии, сборники статей, статьи в периодической печати, видеоматериалы и т.д. В среднем в списке литературы должно быть не менее трех наименований, но при этом количество источников должно быть достаточным для полного раскрытия темы и качественного решения поставленных исследовательских задач. В список литературы включаются не только те источники, на которые делается ссылка по тексту реферата, но и те, из которых были взяты общие идеи, подходы, взгляды, сформировавшие авторскую позицию по рассматриваемым вопросам.

В приложения помещаются репродукции, фотографии, карты, рисунки, чертежи, схемы, графики, таблицы, аудио- и видеозаписи и другой иллюстративный материал. Объем приложений не ограничен.

Работа должна быть написана литературным языком с использованием специальной терминологии. Материал должен подаваться логично, последовательно и аргументировано.

Оформление итоговой работы.

Аккуратность оформления работы (титульного листа, содержания, разделов текста, библиографии, приложений) учитывается при ее оценке.

На титульном листе указываются название учебного заведения, тема работы, ее вид (экзаменационный реферат), фамилия, имя, отчество и класс выпускника, фамилия, имя, отчество учителя и год создания работы

Текст работы следует писать, выделяя, нумеруя и озаглавливая его части. Названия глав и параграфов выделяются прописными буквами или жирным шрифтом, но печатаются без кавычек. Каждая глава начинается с новой страницы.

При использовании прямых цитат, таблиц, схем и т.д., заимствованных у других авторов, необходимо оформить сноской источник, из которого взята выдержка из текста. Например. [3, с.132].

Также следует поступать, если части текста пересказаны своими словами, но информация взята из источника, указанного в библиографии. При этом номер сноски должен соответствовать номеру источника в библиографии.

Каждое произведение и дату его создания в тексте следует выделять.

В тексте работы допускаются только общепринятые сокращения.

При оформлении библиографии фамилии авторов книг и статей располагаются в алфавитном порядке, адреса интернет-сайтов помещаются в конце библиографии.

В приложениях перечисляются все имеющиеся иллюстративные материалы. Желательно для каждого произведения указывать год создания, место нахождения оригинала и ссылка на источник, в котором помещена репродукция.

Текст работы должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги (формата А 4) через 1,5 интервала в текстовом процессоре Word 6\7 for Windows 95\98. Шрифт: Times New Roman Cyr (кегель 14). Размер левого поля 30 мм, правого – 20 мм, верхнего – 20 мм, нижнего - 20 мм., без переплета.

Абзацный отступ 1 см, переносов нет.

Общий объем работы должен быть примерно 8-10 страниц, включая содержание, введение, главы, заключение и список литературы. Превышение объема расценивается, как неспособность выпускника лаконично излагать свои мысли, отбирать существенный для раскрытия темы

Защита работы:

Автор готовит для защиты план выступления и наглядный материал (возможно с применением мультимедийных технологий), которые обсуждаются совместно с руководителем на последней консультации (непосредственно перед представлением).

Процедура защиты исследования.

Иллюстративный материал, используемый во время защиты, готовится и вывешивается заранее. Во время защиты учащийся предоставляет комиссии возможность познакомиться с работой.

Защита состоит из следующих этапов:

- выступление автора,
- ответы на вопросы членов комиссии,
- представление одним из членов комиссии документов, касающихся работы (рецензии, а также свидетельства участника или диплома лауреата конференций и конкурсов).

Выступление во время защиты должно иметь примерную следующую структуру:

- актуальность темы, заинтересованность в ней автора,
- цель работы, объект и гипотеза исследования,
- этапы исследования,

- полученные результаты исследования,
- исправление недостатков, на которые было указано в рецензии.

Общая продолжительность выступления 10 минут, 3-5 минут отводится для ответов на вопросы.

Изложение содержания работы должно быть свободным, ее чтение исключается. При оценке учитываются хорошее владением материалом и самостоятельное грамотное его изложение.

Выступление сопровождается наглядным материалом. Он иллюстрирует основные результаты исследования и может содержать ключевые схемы, рисунки, таблицы, графики и т.п. По ходу выступления необходимо делать ссылку на наглядное пособие и комментировать его содержание.

Вопросы членов комиссии касаются, как правило, уточнения и конкретизации, содержания, хода и результатов работы (исследования), степени обоснованности выводов, личной точки зрения автора и т.д. Ответы на вопросы должны демонстрировать свободное владение темой работы, способность коротко и аргументировано излагать свою позицию, навыки доказательства и отстаивания своих взглядов.

При оценке качества исследовательской работы учитываются:

Выбор темы (ее актуальность и значительность, заинтересованность в ней автора).

Наличие необходимых структурных элементов (плана, введения с постановкой целей работы, основной части, заключения с выводами автора, библиографии и приложений).

Содержание работы (продуманность целей, логика и стиль изложения, глубина раскрытия темы, аналитический подход к материалу, авторский взгляд на исследуемые вопросы, наличие выводов в соответствии с целями исследования).

Оформление работы (титульного листа, плана, разделов текста с необходимыми сносками на источники, библиографии, приложений).

Наличие необходимых приложений (репродукций, фотографий, карт, рисунков, чертежей, схем, графиков, таблиц, аудио- и видеозаписей и другого иллюстративного материала).

При оценке качества представления работы учитываются.

Умение лаконично и четко изложить суть работы (цели, ход исследования, выводы) за отведенное время (8-10 минут), используя в сообщении наглядный иллюстративный материал.

Умение ответить на вопросы, демонстрируя понимание материала и свободное владение им.