

Принято на заседании Совета
МКУДПО «ГЦРО»
«29» 12 2015 г.
протокол № _____
Председатель Совета
МКУДПО «ГЦРО»
Е. В. Тарова

Утверждаю
И.о. директора
МКУДПО «ГЦРО»
О. В. Боровиков
приказ № _____
от «18» 01 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в МКУДПО «ГЦРО»

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в МКУДПО «ГЦРО» (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального казенного учреждения дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Городской центр развития образования» (далее – Учреждение), который регламентирует процедуру организации и осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499;
- письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по программе дополнительного профессионального образования (далее – программа) осуществляется по результатам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

1.4. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по программам, является обязательной.

1.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.6. По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации, образец которого самостоятельно установлен Учреждением.

1.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

2. Порядок и формы текущего контроля

2.1. Текущий контроль знаний слушателей систематически осуществляют педагогические работники МКУДПО «ГЦРО», участвующие в реализации дополнительных профессиональных программ.

2.1. Текущий контроль осуществляется с целью диагностики знаний и умений слушателей в ходе практических, семинарских занятий.

2.3. Формами текущего контроля могут быть:

- ответы на контрольные вопросы;
- выполнение практико-ориентированных заданий;
- защита учебных продуктов, разработанных на практических занятиях и самостоятельно;
- презентация проведенных исследований;
- подготовки эссе по темам

и другие виды учебной деятельности, предусмотренные дополнительной профессиональной программой.

3. Формы промежуточной аттестации слушателей

3.1. По итогам изучения отдельных тем, разделов и модулей программы для обеспечения оперативной обратной связи может быть предусмотрена промежуточная аттестация.

3.2. В Учреждении могут использоваться следующие формы промежуточной аттестации: отчет, собеседование, тестирование и др. Конкретные формы промежуточной аттестации, процедура и содержание

устанавливаются дополнительной профессиональной программой, исходя из целей и задач программы.

3.3. Слушатель, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом, допускается к итоговой аттестации.

4. Требования к итоговой аттестации слушателей

4.1. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена обобщением результатов промежуточной аттестации.

4.2. Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в следующих формах: собеседование, зачет, тестирование, защита итоговой аттестационной работы (методической разработки, индивидуального или группового проекта, пособия), круглый стол, деловая игра или другие формы, предусмотренные учебным планом.

4.3. Итоговое испытание должно определять уровень усвоения слушателями теоретического и практического материала, установленный соответствующей программой. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

4.4. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

4.5. Формы и условия аттестационных испытаний, тематика итоговой аттестационной работы доводятся до слушателей в первый день обучения.

5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

5.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей в учреждении, создается в целях:

комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения и требований, установленных к содержанию программ обучения;

принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации.

5.2. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией учреждения.

5.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований,

предъявляемых к слушателям.

5.4. Аттестационная комиссия формируется из работников учреждения, в состав могут быть включены преподаватели и специалисты сторонних организаций по профилю осваиваемой программы. Количественный состав не должен быть менее 3 человек, включая председателя. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

5.5. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим (решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю).

5.6. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе итоговой аттестации, который подписывают председатель и все члены аттестационной комиссии.

5.7. Документы итоговой аттестации слушателей подлежат хранению в Учреждении в течение 1 календарного года.

6. Критерии оценивания слушателей

6.1. По результатам аттестационных испытаний, включенных в промежуточную и итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

7. Документы о повышении квалификации

7.1. После успешного освоения программы и прохождения слушателями итоговой аттестации издается приказ о завершении курсовой подготовки и каждому слушателю выдается документ о квалификации.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка о периоде обучения.

7.3. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Учреждением. (Приложение 1)

7.4. Учет, выдачу, списание и уничтожение испорченных бланков осуществляет отдел повышения квалификации. Факт выдачи документа о квалификации регистрируется в Книге выдачи документов о квалификации.

8. Заключительные положения

8.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в федеральные, региональные, муниципальные правовые акты.

8.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора.