

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГБОУ ДПО ИРОСО (далее Институт).
2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.
3. Освоение дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей, которая устанавливается дополнительной профессиональной программой. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, является обязательной.
4. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.
5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения.
6. При наличии уважительных причин (семейные обстоятельства, командировки стихийные бедствия и т. д.) подтвержденных документально, по личному заявлению слушателя устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной и итоговой аттестации.

1. Общие требования к текущей и промежуточной аттестации

1. Освоение ДПП, в том числе отдельной части или всего объема раздела, дисциплины (модуля) программы, может сопровождаться текущей и (или) промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Институтом.
2. Текущая и промежуточная аттестация слушателей осуществляется в рамках изучения раздела, дисциплины (модуля) преподавателем ведущим раздел, дисциплину (модуль), либо зав. кафедрой и фиксируется в листе успеваемости слушателей и (или)

экзаменационной ведомости.

3. Формы и виды текущей и промежуточной аттестации слушателей отражаются в учебных планах, рабочих программах.

4. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана дополнительной профессиональной программы и успешно прошедший испытания в системе текущей и промежуточной аттестации, допускается к итоговой аттестации.

2. Общие требования к итоговой аттестации слушателей

1. Повышение квалификации специалистов заканчивается итоговой аттестацией (экзамен, зачет, защита реферата, проекта, собеседование или др.), предусмотренной учебным планом.

2. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой.

3. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации по уважительной причине предоставляется возможность на основании личного заявления пройти итоговую аттестацию или без отчисления или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

4. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются, и им выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

3. Проведение итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки

1. Итоговая аттестация по ДПП повышения квалификации проводится преподавателями согласно учебному и учебно-тематическому плану программы.

2. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен;
- защита выпускной аттестационной работы.

3. Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и оформляются листом успеваемости слушателей (для ДПП повышения квалификации) и протоколом заседаний аттестационной комиссии (для ДПП профессиональной переподготовки).

4. Сдача итоговых экзаменов и защита выпускных аттестационных работ по ДПП профессиональной переподготовки проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии (далее – АК) с участием не менее двух третей их состава.

5. Основные функции АК:

- комплексная оценка уровня подготовки слушателя и соответствия его подготовки требованиям дополнительных профессиональных программ;

- рассмотрение вопросов по результатам обучения о предоставлении слушателям права ведения профессиональной деятельности в определенной сфере и выдаче слушателям дипломов о профессиональной переподготовке.

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки.

6. АК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разработанной Институтом на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.

5. Состав аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия организуется по каждому направлению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, реализуемой Институтом.

2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3. Председателем АК по программе профессиональной переподготовки утверждается лицо, не работающее в Институте, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы

Состав АК по программе профессиональной переподготовки формируется из числа педагогических и научных работников Института, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы: специалистов предприятий, учреждений и организаций, ведущих преподавателей и научных работников других учебных заведений.

4. Председатель аттестационной комиссии утверждается учредителем. Состав АК утверждается ректором института.

5. Отчеты председателей о работе итоговых аттестационных комиссий вместе с

рекомендациями по совершенствованию качества программ профессиональной переподготовки и образовательного процесса представляются ректору Института.

6. На основании решения АК издается приказ об отчислении слушателя и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

Требования к проведению входящей и итоговой диагностики

1. Диагностика обязательно должна быть предусмотрена учебным планом программы.
2. Диагностика служит для выявления уровня знаний слушателей по теме и (или) модулю, улучшения организации учебного процесса, связанного с обеспечением правильного определения результатов обучения.
3. Входящая диагностика проводится в начале организации обучения с целью выявления уровня знаний слушателя. Оценка уровня фиксируется в листе успеваемости слушателей и (или) экзаменационной ведомости.
4. Итоговая диагностика проводится в конце обучения с целью выявления динамики результатов обучаемых и приобретенных ими новых знаний. Оценка уровня фиксируется в листе успеваемости слушателей и (или) экзаменационной ведомости. Форма проведения диагностики - тестирование.

Требования к проведению тестирования

1. Тест – это совокупность заданий, ориентированных на определение степени усвоения определенного объема и уровня содержания обучения. Правильно составленные тесты должны быть:

- относительно краткосрочными, т.е. не требовать больших затрат времени;
- однозначными, т.е. не допускать произвольного толкования тестового задания;
- правильными, т.е. исключать возможность формулирования многозначных ответов;
- относительно краткими, требующими сжатых ответов;
- информационными;
- удобными, т.е. пригодными для быстрой математической обработки результатов;
- стандартными, т.е. пригодными для широкого практического использования.

2. Тест предусматривается учебным планом программы и проводится как с отдельными лицами, так и в группах.

3. Результаты тестирования анализируются преподавателями и фиксируются в листе успеваемости слушателей и (или) экзаменационной ведомости.

Требования к контрольным работам

1. Контрольная работа обязательно должна быть предусмотрена учебным планом программы.

2. Контрольная работа должна включать в себя план, список используемой литературы. Содержание контрольной работы должно полностью раскрыть выбранную тему.
3. Письменные контрольные работы могут быть двух видов: текстовая (не менее 10-15 страниц, объем ученической тетради) и тестовая (не менее 6-8 страниц включая интерпретацию).
4. Проверку контрольной работы осуществляет ведущий преподаватель.
5. Оценка контрольной работы ведется по следующим критериям: «зачтено», «не зачтено», либо дифференцированно («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).
6. Пометка о сдаче контрольной работы проставляется в листе успеваемости и (или) экзаменационной ведомости.

Требования к зачетам

1. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения программы по отдельной дисциплине (модулю) или стажировке.
2. Сдача зачета проводится в строгом соответствии с учебным планом в сроки, установленные расписанием.
3. Содержание вопросов и заданий зачета соответствует теме раздела, дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной программы.
4. В зачет должны быть включены вопросы и задания, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности слушателей в рамках изучаемого раздела, дисциплины (модуля).
5. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия или читающими лекции по данному курсу.
6. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются, по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.
7. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе представленных рефератов (докладов) или выступлений слушателей на семинарах.
8. Присутствие на зачетах посторонних лиц без разрешения ректора института не допускается.
9. Пометка о сдаче зачета проставляется в листе успеваемости и (или) экзаменационной ведомости.
10. Неявка на зачет отмечается в листе успеваемости и (или) экзаменационной

ведомости словами «не явился».

Требования к экзаменам

1. Экзамен охватывает все содержание соответствующей дополнительной профессиональной программы и определяет уровень усвоения слушателем учебного материала (изучение теоретических основ, приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональной компетентности).
2. Экзаменационные материалы разрабатываются преподавателем дисциплины (модуля), рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.
3. Экзамен проводится в устной и (или) письменной форме. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать слушателям вопросы сверх содержания экзаменационного билета, а также помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса.
4. Экзамен принимается преподавателями, как правило, лекторами данной дисциплины (модуля).
5. Во время экзамена слушатели могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой.
6. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора института не допускается.
7. Успеваемость слушателей определяется следующими оценками: «отлично» «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».
10. В тех случаях, когда отдельные разделы, дисциплины (модули) курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Оценки заносятся в лист успеваемости и (или) экзаменационную ведомость.
11. Неявка на экзамен отмечается в листе успеваемости и (или) экзаменационной ведомости словами «не явился».

Требования к курсовым работам

1. Выполнение слушателем курсовой работы проводится на заключительном этапе изучения учебной дисциплины (модуля), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений, связанных со сферой профессиональной деятельности.

2. Выполнение курсовой работы по дисциплине (модулю) учебного плана проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой: формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности;
- подготовки к итоговой аттестации.

3. Количество курсовых работ определяется образовательным учреждением с учетом конкретных ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой слушателей.

4. Сроки выполнения курсовой работы: подготовка, защита определяются учебным планом.

5. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями данной дисциплины (модуля), либо может быть предложена слушателем при условии обоснования им ее целесообразности, рассматривается и принимается на заседании кафедры, утверждается проректором по учебно-методической работе Института.

6. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин (модулей).

7. Тема курсовой работы может быть связана с программой профессиональной практики (стажировки) слушателей, с их непосредственной работой.

8. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной аттестационной работы или видом итоговой аттестации ДПП повышения квалификации.

9. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 25-30 страниц печатного текста или 35-40 страниц рукописного текста.

10. Организация выполнения курсовой работы.

Общее руководство и контроль выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (модуля). На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы слушателей.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

По завершении курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает слушателю для ознакомления.

Письменный отзыв руководителя должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Проверка, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине может предусмотреть защиту курсовой работы. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Слушателям, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы, доработки прежней темы и новый срок выполнения.

11. . Хранение курсовых работ:

Выполненные слушателями курсовые работы хранятся 1 год. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Требования к реферату

1. Тематика рефератов определяется дополнительной профессиональной программой.
2. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата.
3. Тема реферата расширяет и/или углубляет содержание дополнительной профессиональной программы, имеет практическую значимость.

4. Реферат может включать анализ педагогического опыта автора в соответствии с заявленной темой.
5. Реферат должен соответствовать требованиям, предъявляемым к структуре и оформлению такого вида работ.
6. Требования к структуре и оформлению реферата доводятся до сведения слушателей.
7. Подготовленный слушателем реферат подлежит рецензированию.
8. Реферат защищается по следующему плану:
 - Обоснование актуальности выбранной темы
 - Краткий обзор использованных источников и современных подходов к изучаемой проблеме
 - Отражение собственной позиции по исследуемой проблеме с опорой на практический опыт и содержание дополнительной профессиональной образовательной программы.
9. Реферат считается зачищенным, если получает положительную оценку.

Требования к защите проекта

В качестве проекта могут быть представлены:

- индивидуальная образовательная программа для обучающегося, воспитанника
 - индивидуальный образовательный маршрут для обучающегося, воспитанника
 - сценарий урока (занятия), образовательного события
 - модель организации деятельности педагогического работника
 - методическая разработка электронного образовательного ресурса
 - рабочая программа по предмету
 - основная образовательная программа
 - дидактический материал
1. Содержание проекта должно соответствовать теме дополнительной профессиональной программы.
 2. Проект является **новым** продуктом, который создается во время обучения и по итогам освоения дополнительной профессиональной программы.
 3. Обоснование содержания проекта представляется с учетом основных научных положений педагогики, психологии и предметной области (особенностей развития детей, принципов организации педагогического процесса и т.д.).
 4. Разработка и защита проекта соответствуют следующему плану:

- a. выбор темы;
 - b. планирование цели и задач;
 - c. подготовительная работа (работа с нормативными документами, программно-методическими материалами, знакомство с примерными моделями (вариантами) образовательного продукта;
 - d. планирование структуры проекта;
 - e. подбор методического инструментария;
 - f. оформление проекта;
 - g. представление и защита проекта.
5. Разработанный проект должен отражать современные технологии его реализации в образовательном процессе.
6. При групповой форме разработки проекта и в ходе представления проекта на защите предусматривается дифференциация заданий и распределение обязанностей внутри группы слушателей.
7. Проект может быть представлен в разных формах (с использованием ИКТ, текстовой документ, презентация пособий, моделей, технологических карт, ресурсных карт и т.д.).

Требования к выпускной аттестационной работе

1. Выпускная аттестационная работа как форма итогового контроля выполняется на заключительном этапе изучения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.
2. Выполнение выпускной аттестационной работы проводится с целью:
 - систематизация и закрепление полученных теоретических и практических знаний;
 - формирования умений анализировать и находить решение конкретных задач;
 - формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
 - развития творческой инициативы, самостоятельности.
3. Тематика выпускных аттестационных работ разрабатывается преподавателями ДПП, либо может быть предложена слушателем при условии обоснования им ее целесообразности, рассматривается и утверждается на заседании кафедры.
4. Тема выпускной аттестационной работы может быть связана с программой практики (стажировки) слушателя, с его непосредственной работой.
6. По содержанию выпускная аттестационная работа должна носить теоретический и практический характер. По объему выпускная аттестационная работа должна быть

не менее 25 и не более 50 страниц печатного текста (в зависимости от специфики ДПП профессиональной переподготовки).

7. По структуре выпускная аттестационная работа состоит из:

- 1) введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы; объект и предмет исследования, излагается гипотеза исследования, дается краткий анализ степени изученности темы, описываются основные методы исследования.
- 2) теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;
- 3) практической части, которая может быть представлена методическими разработками, расчетами, графиками, таблицами, схемами, картинками, сценариями и другими продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой;
- 4) заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- 5) списка используемой литературы;
- 6) приложений.

8. Общее руководство и контроль выполнения выпускной аттестационной работы осуществляет научный руководитель, который утверждается приказом ректора Института.

9. Функции научного руководителя:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной аттестационной работы;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль выполнения выпускной аттестационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную аттестационную работу.

10. По завершении выпускной аттестационной работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает слушателю для ознакомления.

Письменный отзыв руководителя должен включать:

- заключение о соответствии выпускной аттестационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения выпускной аттестационной работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости выпускной аттестационной работы;
- оценку выпускной аттестационной работы.

11. Защита выпускной аттестационной работы является обязательной и проводится в присутствии аттестационной комиссии.

12. Выпускные аттестационные работы хранятся 5 лет. По истечении указанного срока все выпускные аттестационные работы списываются по акту. Лучшие выпускные аттестационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебно-методических пособий.