



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Иркутской области
«Институт развития образования Иркутской области»
ГАУ ДПО ИРО

РАССМОТРЕНО

на заседании УМК

Протокол № 1

19.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор

 Н.В. Пономарева

приказ № 5 от 19.01.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся
по дополнительным профессиональным программам
в ГАУ ДПО ИРО

г. Иркутск

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Иркутской области» (далее – Институт), который регламентирует процедуру организации и осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП) – это образовательная программа института. ДПП может быть направлена на повышение квалификации (далее – ДПП ПК) или на профессиональную переподготовку (далее – ДПП ПП).

1.3. Слушатели – это обучающиеся института, зачисленные на обучение по ДПП.

1.4. Устанавливаются следующие типы контроля образовательных достижений слушателей: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация:

- текущий контроль – это система оценки качества усвоения содержания компонентов отдельных занятий или их частей по ДПП;
- промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями содержания модуля ДПП;
- итоговая аттестация – это проверка соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.5. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей несет руководитель структурного подразделения, реализующий образовательную деятельность, а по конкретным дисциплинам – преподаватели.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями тем ДПП.

2.2. В зависимости от ДПП текущий контроль может использоваться или не использоваться в образовательном процессе.

2.3. Выбор порядка, форм и периодичности текущего контроля определяется ДПП с учетом контингента слушателей, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

2.3.1. Порядок проведения текущего контроля. Текущий контроль проводится в ходе проведения контактной работы со слушателями, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы.

2.3.2. Текущий контроль может проводиться в форме тестирования, опроса, выполнения практической работы и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Формой проверки уровня усвоения учебного материала является промежуточная аттестация. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом ДПП. Промежуточная аттестация организуется в течение периода обучения.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета и может проводиться в виде практической работы, тестирования, самостоятельной работы, опроса, методической разработки, кейс-задания, проекта, письменного задания, практического задания, дневника стажировки, контрольной работы и др. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетной ведомости записью «зачтено» или «не зачтено».

3.3. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения каждого модуля. Объем промежуточной аттестации определяется составителем ДПП с учетом содержания и объема ДПП.

3.4. Промежуточная аттестация проводится преподавателями, руководившими практическими занятиями группы или читавшими лекции по данному курсу. В случае отсутствия соответствующего преподавателя по объективным причинам (командировка, болезнь, увольнение и др.) руководитель структурного подразделения назначает для проведения промежуточной аттестации другого преподавателя.

3.5. Слушатель, без уважительной причины (при отсутствии соответствующих документов) пропустивший 50 % и более занятий, считается не выполнившим учебную программу и к промежуточной аттестации по модулю не допускается. Уважительная причина пропуска занятий подтверждается соответствующим документом. Последующее выполнение заданий промежуточной аттестации может осуществляться по индивидуальному графику, согласованному с преподавателем.

3.6. Формы проведения промежуточной аттестации определены в ДПП и доводятся до сведения слушателей до ее проведения. Преподавателю предоставляется право выставять результаты промежуточной аттестации без

специальных аттестационных испытаний тем слушателям, которые успешно справлялись с предложенными заданиями.

3.7. Слушателям, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, назначаются индивидуальные сроки.

3.8. Пересдача промежуточной аттестации допускается не более двух раз.

3.9. Отчисление слушателей осуществляется в соответствии с «Порядком отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным профессиональным программам в ГАУ ДПО ИРО».

4. Итоговая аттестация

4.1. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП, является обязательной.

4.2. При итоговой аттестации слушателей по ДПП используются формы, предусмотренные в ДПП.

4.3. Итоговая аттестация слушателей по ДПП ПП осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

4.4. Итоговая аттестация слушателей по ДПП ПК осуществляется в форме зачета и может проводиться в виде практической работы, тестирования, самостоятельной работы, опроса, методической разработки, кейс-задания, проекта, письменного задания, практического задания, контрольной работы и др. Результаты итоговой аттестации фиксируются в зачетной ведомости записью «зачтено», «не зачтено».

4.5. Итоговая аттестация слушателей по ДПП ПП может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, может проводиться в форме зачета или экзамена, в виде ответов на вопросы, предложенные в билетах, итогового педагогического проекта, итоговой аттестационной работы, итоговой аттестационной проектной работы и др.

Билеты для итоговых экзаменов утверждаются выпускающими структурными подразделениями.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей в начале реализации программы. Сроки проведения утверждаются приказом ГАУ ДПО ИРО.

4.6. Итоговая аттестация по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных модулей должна устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и

(или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

4.6. Объем времени проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

4.8. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.9. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию в назначенное время по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления.

4.10. Выдача слушателям удостоверения о повышении квалификации осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка (Приложение 1).

Руководитель структурного подразделения подписывает справку у заместителя директора, курирующего образовательную деятельность. Перед подачей на подпись заместителю директора справка предоставляется в учебную часть, где ей присваивается регистрационный номер.

4.11. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП ПП в Институте, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП ПП, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;

- принятия решения аттестационной комиссией по результатам итоговой аттестации слушателей.

4.13. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП ПП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой группе ДПП ПП и формируются из преподавателей Института.

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

В аттестационную комиссию могут входить представители работодателей и преподаватели сторонних образовательных организаций. Количественный состав должен быть не менее чем 3 человека, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

Решение Аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется отметка по пятибалльной системе или «зачтено», «не зачтено».

4.14. Критерии итоговой аттестации:

«2 / Неудовлетворительно» или «не зачтено» ставится, если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владения материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

- аспекты профессиональной деятельности не рассматриваются в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

- ответы на вопросы логически не выстроены, слушатель не демонстрирует результаты таких мыслительных операций, как сравнение, анализ и обобщение.

«3 / Удовлетворительно» или «зачтено» ставится, если:

–при раскрытии содержания вопросов недостаточно анализируются основные противоречия и проблемы;

– при рассмотрении особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

– аспекты профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматриваются в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

– при ответе используется терминология и дается её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

– ответы на вопросы логически не выстроены, редко используются результаты таких мыслительных операций, как сравнение, анализ и обобщение;

– личная точка зрения слушателя имеет формальный характер, отвечающий не демонстрирует умения ее обосновывать и доказывать.

«4 / Хорошо» или «зачтено» ставится, если:

– ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании аспектов профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

– при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, при этом определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

– ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но слушатель демонстрирует результаты таких мыслительных операций, как сравнение, анализ и обобщение;

– слушатель высказывает сформировавшуюся личную точку зрения, основанную на фактическом и проблемном материале, приобретенном на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

«5 / Отлично» или «зачтено» ставится, если:

– ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

– при ответе применяется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики, и четко формулируется определение,

основанное на понимании контекста способствовавшего появлению данного термина в системе понятийного аппарата;

– ответы на вопрос логически выстроены, часто используются результаты таких мыслительных операций, как сравнение, анализ и обобщение;

– ярко выражена личная точка зрения слушателя, уверенное владение фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских занятиях и в результате самостоятельной работы.

4.15. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 1).

Отчисление слушателей осуществляется в соответствии с «Порядком отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным профессиональным программам в ГАУ ДПО ИРО».

4.16. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (Приложение 2) и (или) диплом о профессиональной переподготовке (по образцу Приложение 3).

Квалификация (указывается в документе о квалификации) дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения директором Института до момента изменения или отмены.

5.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайте Института.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Иркутской области
«Институт развития образования Иркутской области»
ГАУ ДПО ИРО
г. Иркутск, ул. Красноказачья, д. 10 «а». 664007 Тел.: (3952) 500–904
E-mail: info@iro38.ru, <http://www.iro38.ru>

« » 20 г. № _____

г. Иркутск

Справка

об обучении для лиц, не прошедших итоговую аттестацию или получивших
на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

дана _____,

в том, что он(а) обучался (обучалась) по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации / профессиональной переподготовке **по**
теме «.....»
с « » 202 г. по « » 202 г. в объеме часов в
ГАУ ДПО «Институт развития образования Иркутской области».

Результат итоговой аттестации (выписка из ведомости):

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Справка дана для предъявления по месту требования.

Заместитель директора _____

Исполнитель:

тел.:

e-mail:



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ



ООО «Техносервис» г. Уфа, ул. 2000 г. Уфа, ул. «Б»

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
383100000000

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П.

Председатель комиссии
Руководитель
Секретарь

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

С «____» _____ г. по «____» _____ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

(наименование образовательного учреждения (подразделения)

дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

3831000000000

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: _____

Руководитель _____

М.П.

Секретарь _____