

муниципальное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Новосибирский Институт Современного Образования»  
МАУ ДПО «НИСО»

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МАУ ДПО «НИСО»

протокол от «11» 01 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДПО «НИСО»

/ М. Е. Давыдов  
приказ от 11 2023 г. № 4/1



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в муниципальном автономном учреждении дополнительного профессионального образования  
«Новосибирский Институт Современного Образования»

г. Новосибирск  
2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) в муниципальном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Новосибирский Институт Современного Образования» (далее – Институт) является локальным нормативным актом Института, который регламентирует процедуру организации и осуществления входного, 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499;
- уставом Института;
- иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – ДПП, ПК/ПП) осуществляется по результатам итоговой аттестации.

## **2. Формы входного контроля слушателей**

2.1. Входной контроль проводится с целью самодиагностики имеющихся знаний по теме программы.

2.2. В Институте могут использоваться следующие формы входного контроля: задания в тестовой форме или письменный опрос по темам программы. Указанные формы входного контроля, процедура и содержание должны способствовать самодиагностике слушателей по теме программы.

2.3. Содержание входного контроля не должно дублировать содержание текущей, промежуточной или итоговой аттестации.

2.4. Результаты входного контроля подлежат анализу куратором группы и доведению до сведения слушателей.

2.5. Время, отводимое на проведение входного контроля, не более 1 часа аудиторной или самостоятельной работы.

2.6. Количество попыток входного контроля – одна. Количество попыток должно быть предусмотрено программой.

## **3. Формы текущего контроля слушателей**

3.1. В ходе изучения отдельных тем, модулей программы для обеспечения оперативной обратной связи может быть предусмотрен текущий контроль.

3.2. В Институте могут использоваться следующие формы текущего контроля: задания в тестовой форме, практические задания, интерактивная лекция

и другие. Конкретные формы текущего контроля, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач программы, и устанавливаются ДПП.

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

3.4. Количество текущего контроля не ограничено. Количество попыток должно быть предусмотрено программой.

#### **4. Формы промежуточной аттестации слушателей**

4.1. По итогам изучения отдельных тем, модулей программы для обеспечения оперативной обратной связи должна быть предусмотрена промежуточная аттестация.

4.2. В Институте могут использоваться следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, практические задания, задание в тестовой форме и другие. Конкретные формы промежуточной аттестации, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач программы, и устанавливаются ДПП.

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

4.4. Количество попыток промежуточной аттестации не более трех. Количество попыток должно быть предусмотрено программой.

#### **5. Требования к итоговой аттестации слушателей**

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

5.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

5.3. По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

5.4. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

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

5.6. Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в следующих формах: задания в тестовой форме, итоговая аттестационная работа (методической разработки, индивидуального или группового проекта, пособия, портфолио и другие).

5.7. Защита итоговой аттестационной работы может проводиться в форме круглого стола, деловой игры, семинара или другой формы, предусмотренной учебным планом программы.

5.8. Итоговая аттестация должна определять уровень усвоения слушателями теоретического и практического материала, установленный соответствующей программой. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

5.9. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и другие), которые подтверждены соответствующими документами, то ему могут

быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

5.10. Формы и условия итоговой аттестации, примерные темы итоговой аттестационной работы доводятся до слушателей в первый день обучения.

5.11. Итоговая аттестационная работа выполняется слушателями самостоятельно, на основе выбранных источников и собственного педагогического опыта на выбранную из предложенных тем.

5.12. Критерии оценивания: слушатель получает за итоговую аттестационную работу «зачет», если:

– автор работы демонстрирует высокий или достаточный уровень владения навыками самостоятельной разработки актуальной темы;

– автор демонстрирует творческий опыт решения выбранной темы на практике;

– работа выполнена грамотно, отличается логичностью изложения материала;

– итоговая аттестационная работа правильно оформлена, может быть сопровождена разнообразной подборкой приложений (возможно - мультимедийной презентацией).

5.13. Итоговая аттестационная работа (далее – ИАР) сдается в печатном виде. Правила оформления: шрифт для работы – Times New Roman, 12-14 кегль; межстрочный интервал 1-1,5; поля: верхнее – 3, нижнее – 2, левое – 2, правое – 1; выравнивание текста – по ширине. Примерный объем ИАР по ДПП ПК составляет 8-10 листов, для ДПП ПП – 20-25 листов. Титульный лист итоговой аттестационной работы предоставляется куратором группы.

5.14. Структура итоговой аттестационной работы определяется в соответствии с выбранной темой, описание, требования к выполнению заданий, критерии оценивания в тестовой форме должны быть определены программой.

5.15. Количество попыток итоговой аттестации – одна. Количество попыток должно быть предусмотрено программой.

## **6. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы**

6.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей в Институте, 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 ПК/ПП.

6.2. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией Института.

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

6.4. Аттестационная комиссия формируется из работников Института, в состав которой 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 Института.

6.5. 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).

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

6.7. ИАР по ДПП ПК слушателей подлежат хранению в Институте в течение 1 календарного года, по ДПП ПП – в течение 10 лет.

## **7. Критерии оценивания слушателей**

7.1. По результатам промежуточной и итоговой аттестации ДПП ПК выставляются отметки по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценивания должны быть предусмотрены программой.

7.2. Если промежуточная аттестация по дисциплинам ДПП ПП осуществляется в форме экзамена, то отметки выставляются по четырехбалльной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») шкале. Критерии оценивания должны быть предусмотрены программой.

7.3. Если промежуточная аттестация по дисциплинам ДПП ПП осуществляется в форме зачета, то отметки выставляются по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценивания должны быть предусмотрены программой.

## **8. Документы о завершении курсовой подготовки**

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

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

8.3. Учет, выдачу, списание и уничтожение испорченных бланков осуществляет отдел организационной работы. Факт выдачи документа о завершении курсовой подготовки по ДПП ПК/ПП регистрируется в ведомости учета выдачи удостоверений.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Института после принятия педагогическим советом Института.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Института.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 9.1. настоящего Положения.