

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета
ТГПУ, ректор
А.Н. Макаренко

Принято Решением Ученого
совета ТГПУ
Протокол № 5
От «22» августа 2019г.
М.П.

**Порядок проведения текущего контроля, промежуточной аттестации
слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения
квалификации и профессиональной переподготовки**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. N 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. N 1244 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499»);
- Уставом ТГПУ, иными нормативными локальными актами ТГПУ;

1.2. Промежуточная аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки является обязательной. Промежуточная аттестация осуществляется по итогам завершения изучения дисциплины (модуля) и позволяет определить качество усвоения изученного материала.

1.3. Промежуточная аттестация слушателей может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.4 Формы промежуточной аттестации, текущего контроля слушателей по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) определены в рабочих учебных планах и программах.

2. Требования к проведению промежуточной аттестации слушателей по программам повышения квалификации

2.1. Промежуточная аттестация имеет цель определить уровень сформированности компетенций слушателей по итогам обучения в рамках тематического модуля программы повышения квалификации.

2.2. Промежуточная аттестация слушателей по итогам обучения в рамках тематических модулей программ повышения квалификации осуществляется преподавателем или группой преподавателей, ведущих данные модули.

2.3. Основными видами промежуточной аттестации по итогам обучения в рамках тематических модулей программ повышения квалификации являются тестирование, написание эссе, создание авторского продукта, собеседование.

В качестве авторского продукта может выступить:

- разработанный слушателем сценарий занятия;
- разработанный сценарий внеклассного мероприятия;
- разработанная образовательная программа;
- составление технологической карты урока;
- обобщение собственного опыта по актуальной проблеме;
- заполнение аналитической карты занятия или учебника;
- заполнение экспертной карты или карты наблюдений;
- создание модели авторской интерактивной электронной разработки.

Тестирование, написание эссе, собеседование реализуется индивидуально для каждого слушателя.

Создание авторского продукта может быть реализовано как индивидуально, так и группой слушателей.

2.4. Уровень освоенных компетенций (знания, умения, навыки, способы деятельности) слушателей в рамках промежуточной аттестации по программам повышения квалификации отмечаются как «зачтено» или «не зачтено».

«Зачтено» получают слушатели:

- выполнившие правильно не менее 60% тестовых заданий по итогам прохождения тематического модуля;
- написавшие эссе, создавшие авторский продукт, которые соответствуют установленным преподавателем требованиям и в целом ориентированы на решение той образовательной проблемы, которая является ведущей для реализуемых курсов повышения квалификации;
- успешно прошедшие собеседование и правильно ответившие на большинство вопросов, заданных преподавателем.

«Не зачтено» получают слушатели:

- выполнившие правильно менее 60% тестовых заданий по итогам прохождения тематического модуля;
- написавшие эссе, создавшие авторский продукт, при проверке которых выявлены значительные разногласия с требованиями, с основной тематической проблемой курсов повышения квалификации;

- не прошедшие собеседование и не ответившие на большинство вопросов преподавателя.
- 2.5 Передача оценки по одному и тому же зачету допускается в случае наличия уважительной причины, которая не позволила слушателю успешно пройти промежуточную аттестацию и которая указывается слушателем в объяснительной записке с просьбой о передаче (Приложение 1).
- 2.6. Слушатель, успешно выполнивший все требования рабочего учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и успешно прошедший все предусмотренные программой промежуточные аттестации, допускается к итоговой аттестации.
- 2.7. Слушатель, не прошедший предусмотренные программой промежуточные аттестации и систематически пропускающий занятия (посещаемость фиксируется в бланках регистрации посещаемости занятий, Приложение 2) без уважительной причины, не допускается к итоговой аттестации.
- 3. Требования к проведению промежуточной аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки**
- 3.1. Промежуточная аттестация в рамках программ профессиональной переподготовки имеет цель определить уровень сформированности компетенций слушателей по итогам освоения дисциплин программ профессиональной переподготовки.
- 3.2. Промежуточная аттестация слушателей по итогам освоения конкретной дисциплины программы профессиональной переподготовки осуществляется преподавателем, ведущим данную дисциплину.
- 3.3. Виды промежуточной аттестации по программам профессиональной переподготовки отражаются в рабочих учебных планах, рабочих программах профессиональной переподготовки.
- 3.4. Основными формами промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплин программы профессиональной переподготовки являются тестирование, собеседование, написание реферата.
- Тестирование реализуется индивидуально для каждого слушателя.
- Написание реферата реализуется каждым слушателем индивидуально в соответствии с требованиями к написанию реферата (приложения 4,5).
- Собеседование проводится в форме беседы на основе ответов слушателя на вопросы преподавателя, на вопросы экзаменационного билета. Собеседование осуществляется преподавателем(ями) и реализуется в режиме индивидуального взаимодействия со слушателем. В результате собеседования слушатель актуализирует уже имеющиеся у него знания, повышает осознанность восприятия материала, демонстрирует приобретенные умения, способы деятельности.
- 3.5. Уровень освоенных компетенций (знания, умения, навыки, способы деятельности) слушателей в рамках промежуточной аттестации по программам профессиональной переподготовки отмечаются как «зачтено», «не зачтено» в случае, если в учебном плане по итогам освоения дисциплины указан «зачет», или оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в случае, если по итогам освоения дисциплины запланирован экзамен (Приложение 3).
- 3.6. По результатам сдачи зачета «зачтено» получают слушатели:

- выполнившие правильно не менее 60% тестовых заданий по итогам освоения дисциплины;
 - написавшие реферат в соответствии с установленными требованиями к написанию рефератов;
 - ответившие правильно на большинство вопросов в режиме собеседования.
«Не зачтено» получают слушатели:
 - выполнившие правильно менее 60% тестовых заданий по итогам освоения дисциплины;
 - написавшие реферат, который не соответствует установленным требованиям к написанию рефератов;
 - неправильно ответившие на большинство вопросов в режиме собеседования.
- 3.7. По результатам сдачи экзамена по программам профессиональной переподготовки оценивание слушателей осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями:
- Отметка "неудовлетворительно" выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных дисциплиной, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных заданий.
 - Отметку "удовлетворительно" заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных дисциплиной, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, изучивший литературу, публикации по программе.
 - Отметку "хорошо" заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных дисциплиной, изучивший литературу, рекомендованную программой, осуществляющий самостоятельную работу по пополнению и обновлению знаний, способный к творческой деятельности модифицирующего характера.
 - Отметку "отлично" заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов дисциплины (знаний, умений, навыков, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.
- 3.8. Слушатель, успешно выполнивший все требования рабочего учебного плана дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки и успешно прошедший все предусмотренные программой промежуточные аттестации, допускается к итоговой аттестации.
- 3.9. Слушатель, не прошедший все предусмотренные программой промежуточные аттестации и систематически пропускающий занятия без уважительной причины, не допускается к итоговой аттестации.
- 3.10. Передача оценки по одному и тому же зачету или экзамену допускается не более двух раз.

4. Формы и условия проведения промежуточных аттестационных испытаний

с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. При проведении промежуточных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся на основе технологий видеоконференцсвязи или создания личного кабинета слушателя.

4.2. В случае проведения промежуточной аттестации по программам повышения квалификации в виде написания эссе или создания авторского продукта, слушатель в своем личном кабинете в системе дистанционного обучения ТГПУ размещает свою работу и, в случае необходимости, в режиме off-line или on-line отвечает на вопросы преподавателя.

4.3. В случае проведения промежуточной аттестации по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки в виде теста, в личном кабинете слушателя формируется банк вопросов. Слушатель в установленное время проходит тестирование.

4.4. В случае проведения промежуточной аттестации по программам профессиональной переподготовки в виде написания реферата, слушатель в своем личном кабинете в системе дистанционного обучения ТГПУ размещает свою работу и, в случае необходимости, в режиме off-line или on-line отвечает на вопросы преподавателя.

4.5. В случае проведения промежуточной аттестации по программам профессиональной переподготовки в виде собеседования, ответов на вопросы экзаменационного билета (слушатель выбирает билет, называя номер билета), преподаватель в режиме видеоконференцсвязи зачитывает вопросы и задания, и на указанный слушателем электронный адрес отправляется текстовое содержание вопросов и заданий. Слушатель готовится в течение 60 минут, и в режиме видеоконференцсвязи отвечает на вопросы и, в случае необходимости, на дополнительные вопросы преподавателя.

Проректор по нормативному
обеспечению уставной
деятельности



О.А. Швабауэр

Проректор по учебной работе



М.П. Войтеховская

Директор Департамента по
общим и правовым вопросам



Г.П. Матюкевич

Директор Института
непрерывного образования
ТГПУ



Т.А. Прищепа

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ВАРИАНТ ДЛЯ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Директору ИНО ТГПУ
Прищепа Т.А.

Объяснительная записка
Я, ФИО ^{последнее} (при наличии, полностью), обучаясь по программе повышения квалификации «Название программы», не смог(ла) успешно выполнить задание(я) промежуточной аттестации в рамках модуля «Название модуля» по причине

Прошу разрешить передачу промежуточной аттестации по указанному модулю.

Дата
Подпись \расшифровка подписи

ВАРИАНТ ДЛЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Директору ИНО ТГПУ
Прищепа Т.А.

Объяснительная записка
Я, ФИО ^{последнее} (при наличии, полностью), обучаясь по программе профессиональной переподготовки «Название программы», не смог(ла) успешно пройти промежуточную аттестацию (указать: зачет, экзамен) по дисциплине «Название дисциплины» по причине

Прошу разрешить передачу промежуточной аттестации по указанной дисциплине.

Дата
Подпись \расшифровка подписи

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ

Название программы _____

Сроки реализации программы _____

Слушатель (ФИО (при наличии) полностью) _____

<p><i>Название модуля</i> _____</p> <hr/> <p>Преподаватель _____ ФИО преподавателя</p> <p>Слушатель _____ подпись</p>
<p><i>Название модуля</i> _____</p> <hr/> <p>Преподаватель _____ ФИО преподавателя</p> <p>Слушатель _____ подпись</p>
<p><i>Название модуля</i> _____</p> <hr/> <p>Преподаватель _____ ФИО преподавателя</p> <p>Слушатель _____ подпись</p>
<p><i>Название модуля</i> _____</p> <hr/> <p>Преподаватель _____ ФИО преподавателя</p> <p>Слушатель _____ подпись</p>
<p><i>Название модуля</i> _____</p> <hr/> <p>Преподаватель _____ ФИО преподавателя</p> <p>Слушатель _____ подпись</p>
<p>.....</p>

Специалист, курирующий программу _____ / _____
ФИО подпись

Ведомость
на сдачу (экзамена, зачета)
По дисциплине (модулю)

Разрешается сдача _____ до « _____ » _____ 20 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя	№ зачетной книжки	Оценка (зачтено/ незачтено)	Подпись преподавателя

« _____ » _____ 20 г.

Преподаватель _____

Структура и порядок подготовки реферата

Реферат — это самостоятельная форма исследования выбранной проблемы на основе изучения текстов специальной литературы. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного поиска информации, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению слушателей к научно-исследовательской деятельности.

Требования к структуре реферата по итогам обучения в рамках программ профессиональной переподготовки:

- Титульный лист (Приложение 5).
- Содержание.
- Введение (обоснование выбранной темы).
- Основная часть.
- Заключение (выводы).
- Список использованной литературы.
- Приложения (если таковые имеются).

Порядок подготовки реферата

- Выбор темы: тема реферата выбирается слушателем на основе его профессионального интереса и должна быть ориентирована на разрешение проблемы, значимой для эффективной профессиональной деятельности слушателя и в целом ориентирована на решение той образовательной проблемы, которая является ведущей для реализуемой программы профессиональной переподготовки.
Тема реферата должна соответствовать следующим основным критериям:
 - грамотность с литературной и предметной (научной) точки зрения;
 - соответствие уровню исследовательской работы (нежелательны как чрезмерная упрощенность, так и излишняя наукообразность, а также использование спорной, с научной точки зрения, терминологии).
- Сбор и изучение исходного материала, поиск литературы:
 - знакомство с литературой с целью общего представления о проблеме; при изучении литературы необходимо выбирать материал, в котором отображены разные точки зрения на проблему;
 - изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы);
 - систематизация собранного материала.
- Выбор и формулирование цели и задач, разработка предварительного плана написания реферата;

Оформление реферата

При оформлении реферата слушатель должен:

- систематизировать собранный материал по разделам в соответствии с собственной авторской позицией;
- сформулировать основные выводы, характеризующие результаты

исследования.

- Введение должно включать в себя;
 - обоснование актуальности темы реферата;
 - постановку целей и формирование задач;
 - краткий обзор и анализ литературных источников.
- Основная часть реферата структурируется по главам, параграфам, количество и название которых определяются автором. Подбор глав и параграфов должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; демонстрацию автором навыков структурирования, изложения и анализа материала по конкретной теме на основе работы с литературными источниками.
Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения использованы в реферате. Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора реферата.
- Заключение состоит из подведения итогов выполненной работы; краткого и четкого изложения выводов; анализа выполнения поставленных во введении целей и задач.
- Список использованной литературы к реферату оформляется в алфавитной последовательности, в него вносится весь перечень изученных слушателем в процессе написания реферата монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий, интернет-ресурсов.
- Приложение - это материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения реферата и не вошедший в текст Основной части. Приложения имеют дополняющее значение. В качестве приложений могут быть: копии планов и программ, фотографии, тексты тестов и опросников, образцы детских рисунков и сочинений, отчеты, уставы, положения и т. п.

В Приложение выносятся те материалы, на которые есть ссылки в Основной части реферата. Каждое Приложение оформляется отдельно: в правом углу страницы пишется: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

ОБЩИЙ ОБЪЕМ РЕФЕРАТА НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ 30 СТРАНИЦ И НЕ ДОЛЖЕН БЫТЬ МЕНЬШЕ 20 СТРАНИЦ.

Технические требования к оформлению списка информационных источников

Вся литература оформляется в алфавитном порядке, по первой букве фамилии автора работы или первой букве наименования документа или коллективной работы, не имеющей индивидуального авторства. Каждой работе присваивается свой порядковый номер, на который затем делаются ссылки в тексте работы при цитировании.

Каждый вносимый в Список использованной литературы источник имеет определенное оформление. Кроме ФИО автора и названия работы указываются выходные данные. В них входят: место издания, наименование издательства или организации, издавшей работу, год издания, указывается количество страниц текста.

Примеры сокращенного написания выходных данных:

- Рубинштейн, С. Л. Проблемы общей психологии / С. Л. Рубинштейн. - Москва : Педагогика, 1976. - 414 с.

- Божович, Л. И. Что такое воля? / Л. И. Божович // Семья и школа. - 1981. - № 1. - С. 32-35.
- Выготский, Л. С. Собрание сочинений : В 6-ти т. / Л. С. Выготский ; гл. ред. А. В. Запорожец. - Москва : Педагогика, 1983. - Т. 3. Проблемы развития психики / под ред. [и послесл.] А. М. Матюшкина. - Москва : Педагогика, 1983. - С. 56-98.

При оформлении Интернет-источников, необходимо указать полный путь к информации.

Примеры оформления Интернет-источников:

- Воловикова, М. Л. Понятие «Педагогическая технология» в современной педагогике [Электронный ресурс] / Л. М. Воловикова. – Москва : РГПУ ; режим доступа <http://rspu.edu.ru/university/publish/journal/lexicography/conference/volovikova.htm>
- Скрипкина Ю.В. Эвристические задания как средство раскрытия на уроке творческого потенциала учащихся [Электронный ресурс] // Интернет-журнал "Эйдос". - 2010. режим доступа <http://www.eidos.ru/journal/2010/0930-01.htm>
- Специальный сайт, посвященный методике ситуационного обучения с использованием кейсов [Электронный ресурс]. Создан американской некоммерческой корпорацией «Прожект Хармони Инк» - режим доступа <http://www.casemethod.ru/>

Требования к оформлению текстов:

-Формат страницы: А4, все поля (снизу, сверху, слева, справа) не менее 1,5 см.

-Шрифт «Times New Roman», 14-й кегль. Междустрочный интервал-полусторонний.

-Рекомендуется использовать только следующие средства выделения: **полужирный шрифт (bold)**, *курсив (italic)*, подчеркнутый шрифт (underline), ^{верхние} и _{нижние} индексы. Никакие другие средства выделения текста использовать не следует.

-В таблицах следует использовать только один стиль границ - сплошную линию.

-Схемы должны представлять из себя единый графический объект (т.е. все графические элементы схемы должны быть сгруппированы).

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

Реферат

**Профессиональная переподготовка
по программе дополнительного образования «.....»
ТЕМА
«.....»**

Руководитель (или консультант):
Должность _____
ФИО _____
Подпись _____
Автор работы:
ФИО (при наличии) _____
Подпись _____