

Принято на заседании Педагогического
совета

Протокол № 2 от 30.12.2013 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ ДО города Костромы
«ЦТР «Академия»



М.В.Воробьева

от 30.12.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке текущего контроля успеваемости и аттестации учащихся, образце и порядке выдачи документов об обучении по образовательным программам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Костромы «Центр творческого развития «Академия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", на основании Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Костромы «Центр творческого развития «Академия» (далее — Учреждение).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и формы проведения, систему оценки, оформление и анализ результатов аттестации учащихся в соответствии с требованиями программ дополнительного образования детей к оценке их знаний, умений и навыков.

1.3. Аттестация учащихся рассматривается педагогическим коллективом как неотъемлемая часть образовательного процесса, так как позволяет всем его участникам оценить реальную результативность их совместной деятельности.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся направлен на поддержание учебной дисциплины, на выявление отношения учащегося к изучаемому предмету, на повышение уровня освоения текущего учебного материала; имеет воспитательные цели и учитывает индивидуальные психологические особенности учащихся.

Текущий контроль осуществляется педагогом, непосредственно реализующего дополнительную образовательную программу.

Текущий контроль осуществляется регулярно (каждое 2-3-е занятие) в рамках расписания занятий и предполагает использование различных систем оценивания.

1.4. В образовательном процессе Учреждения в целом и каждого детского объединения в частности аттестация выполняет целый ряд функций:

- учебную, т.к. создает дополнительные условия для обобщения и осмысления учащимся полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;

- воспитательную, т.к является стимулом к расширению познавательных интересов и потребностей ребенка;
- развивающую, т.к. позволяет детям осознать уровень их актуального развития и определить перспективы;
- социально-психологическую, т.к. каждому ребенку дает возможность пережить «ситуацию успеха».

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Цель аттестации – определение качества образовательного процесса и его соответствия прогнозируемым результатам реализуемой программы дополнительного образования детей.

2.2. Задачи итоговой аттестации:

- Определение уровня теоретической подготовки учащихся в конкретной образовательной деятельности;
- Выявление степени сформированности практических умений и навыков детей в выбранной ими деятельности;
- Анализ полноты реализации образовательной программы детского объединения;
- Соотнесение прогнозируемых и реальных результатов учебно-воспитательной работы;
- Выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации программы дополнительного образования детей.

III. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формы проведения аттестации могут быть следующие: контрольный урок, итоговое занятие, зачет, экзамен, тестирование, прослушивание, защита творческих работ и проектов, выставочный просмотр, стендовый доклад, конференция, тематические чтения, полевая практика, олимпиада, конкурс, собеседование, зачетный поход, защита дипломов, соревнование, турнир, сдача нормативов и др.

3.2. Формы и содержание аттестации определяются педагогом дополнительного образования на основании содержания программы дополнительного образования и в соответствии с её прогнозируемыми результатами.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ

4.1. Промежуточная аттестация учащихся проводится по завершении полугодия или года обучения (при переводе на следующий год) согласно утвержденному графику.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации: I полугодие (декабрь, январь), II полугодие (апрель, май) в случае если год обучения по программе дополнительного образования детей не является последним.

4.3. Не менее чем за месяц до проведения аттестации учащихся педагог должен в письменном виде предоставить администрации Учреждения график и план аттестации. На основании представленных документов не позже чем за две недели до аттестации составляется общий график проведения промежуточной

аттестации учащихся Учреждения, который утверждается приказом директора и вывешивается на доступном для всех педагогических работников месте.

4.4. План промежуточной аттестации (при любой форме проведения и в любой образовательной области) должен быть составлен на основании программы дополнительного образования (раздел «Ожидаемые результаты») с указанием проверяемых теоретических знаний учащихся и их практических умений и навыков.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации учащихся формируется аттестационная комиссия (не менее 3-х человек, включая педагога дополнительного образования), в состав которой могут входить представители администрации, методисты и представители методической службы, педагоги образовательного учреждения (по соответствующему направлению реализуемой программы), педагоги дополнительного образования (имеющие первую и высшую квалификационные категории).

4.6. Промежуточная аттестация проводится педагогом дополнительного образования в присутствии комиссии согласно утвержденному графику проведения аттестации.

4.7. Во время проведения промежуточной аттестации могут присутствовать родители (законные представители) учащихся.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ.

5.1. Итоговая аттестация учащихся проводится по завершении реализации программ дополнительного образования детей согласно утвержденному графику проведения аттестации.

5.2. Не менее чем за месяц до проведения итоговой аттестации учащихся педагог должен в письменном виде предоставить администрации Учреждения график и план итоговой аттестации. На основании представленных документов не позже чем за две недели до итоговой аттестации составляется общий график проведения аттестации учащихся Учреждения, который утверждается приказом директора и вывешивается на доступном для всех педагогических работников месте.

5.3. План итоговой аттестации (при любой форме проведения и в любой образовательной области) должен быть составлен на основании программы дополнительного образования (раздел «Ожидаемые результаты») с указанием проверяемых теоретических знаний учащихся и их практических умений и навыков.

5.4. Для проведения итоговой аттестации учащихся формируется аттестационная комиссия (не менее 3-х человек, включая педагога дополнительного образования), в состав которой могут входить представители администрации, методисты и представители методической службы, педагоги образовательного учреждения (по соответствующему направлению реализуемой программы), педагоги дополнительного образования (имеющие первую и высшую квалификационные категории).

5.5. Итоговая аттестация проводится педагогом дополнительного образования в присутствии комиссии согласно утвержденному графику проведения аттестации.

5.6. Во время проведения итоговой аттестации могут присутствовать родители (законные представители) учащихся.

VI. ОЦЕНКА, ОФОРМЛЕНИЕ И АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Для определения качества образовательной деятельности по программам дополнительного образования детей используется система оценивания теоретической и практической подготовки учащихся.

6.2. Критерии оценки уровня теоретической подготовки учащихся:

- соответствие теоретических знаний программным требованиям;
- осмысленность и правильность использования специальной терминологии.

6.3. Критерии оценки уровня практической подготовки учащихся:

- соответствие практических умений и навыков программным требованиям;
- отсутствие затруднений в использовании специального оборудования и оснащения;
- креативность в выполнении практических заданий.

6.4. При итоговой аттестации учитываются достижения учащихся в течение реализации программы дополнительного образования детей.

6.5. Результатом итоговой аттестации являются уровни освоения программы дополнительного образования учащимися, которые фиксируются в «Протоколе результатов итоговой аттестации учащихся детского объединения», заносятся в журнал учета работы объединения. Данный протокол является одним из документов отчетности и хранится у администрации Учреждения.

6.6. Результаты итоговой аттестации учащихся анализируются педагогом дополнительного образования совместно с аттестационной комиссией по следующим параметрам:

- 1) количество учащихся (%):
 - полностью освоивших программу дополнительного образования (высокий (9-10 баллов) или очень высокий уровень (более 10 баллов);
 - освоивших программу в необходимой степени (выше среднего (7-8 баллов);
 - средний уровень (5-6 баллов);
 - уровень ниже среднего (3-4 балла);
 - не освоивших программу (низкий уровень (0-2 балла).

2) причины невыполнения программы дополнительного образования.

Анализ результатов итоговой аттестации является одним из документов отчетности и предоставляется педагогом дополнительного образования в администрацию Учреждения.

6.7. По окончании итоговой аттестации её результаты доводятся (по запросу) до сведения учащихся и (или) их родителей (законных представителей).

VII. ОБРАЗЕЦ И ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

7.1. По результатам итоговой аттестации учащимся, закончившим обучение на среднем, выше среднего, высоком и очень высоком выдаются свидетельства об освоении соответствующей программы дополнительного образования.

7.2. Бланк свидетельства представляет собой отдельный лист размером 205 мм х 290 мм в развернутом виде и содержит следующую обязательную информацию:

- наименование учреждения;
- название дополнительной образовательной программы;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагога;
- нормативный срок обучения по очной форме.

7.3. Свидетельство подписывается директором и заверяется печатью Учреждения.