

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной и итоговой аттестации
федерального автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр федеральной противопожарной
службы по Кемеровской области»

Кемерово

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях дополнительного профессионального образования», утвержденным статсекретарем - заместителем Министра МЧС России В.С. Артамоновым 01.12.2015, Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ МИНОБРНАУКИ РОССИИ, с требованиями нормативных документов по организации учебного процесса, Уставом, локальными актами ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области (далее – Учебный центр).

1.2. Целью данного Положения является установление порядка организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации.

1.3. Освоение учебного курса, раздела, модуля, предмета, дисциплины образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в форме зачетов, экзаменов.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки проводится в форме защиты аттестационной работы.

2. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации

2.1. Общие положения

Промежуточная и итоговая аттестации проводятся в форме зачётов, экзаменов и являются формой итогового контроля успеваемости слушателей. Проводятся они в соответствии с образовательной программой. Перечень зачётов, экзаменов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

Цель зачетов, экзаменов - выявить и оценить теоретические знания, практические умения и навыки слушателей за полный курс обучения или его часть (раздел, модуль, предмет, дисциплина).

Расписание зачетов, экзаменов учебных групп и расписание учебных занятий с указанием проведения зачетов, экзаменов составляется учебным отделом в соответствии с учебными планами, и утверждаются начальником Учебного центра.

2.2. Порядок организации и проведения зачётов

Зачет - форма проверки выполнения практических работ, семинарских занятий, усвоения учебного материала, форма оценки теоретических знаний, освоения образовательной программы

Сдаются зачеты по предварительно составленному расписанию в сроки, установленные учебным отделом.

К зачету допускаются слушатели, освоившие программу учебной дисциплины (или в целом образовательную программу) в полном объеме, при условии исправления текущих неудовлетворительных оценок (если имеются).

При приеме зачета учитывается участие слушателей в работе на занятиях, выполнение ими контрольных работ и программы учебной практики. В случае необходимости преподаватель проводит со слушателями беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

Недифференцированный зачет по дисциплине оценивается по итогам проведенных контрольных работ и выполнения всех необходимых заданий, предусмотренных учебным планом, а также по результатам ответов слушателей на вопросы зачетных билетов с оценкой «зачтено» и «не зачтено».

Дифференцированный зачет - результаты оцениваются качественной отметкой по пятибальной шкале. Дифференцированная форма зачета проводится путем выставления отметки.

Знания, умения и навыки слушателей при сдаче дифференцированных зачетов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В ходе проведения зачета в форме устного опроса преподаватель оценивает каждого слушателя по вопросам билета, указывает на положительные стороны и недостатки в ответе. При выставлении отметки учитываются:

- полнота ответов на вопросы;
- глубина ответов;
- уровень самоанализа ответа.

При проведении зачета в форме устного опроса в аудитории, где проводится зачет, должно одновременно находиться не более 5 слушателей. На подготовку к ответу при устном опросе слушателей предоставляется не более 20 минут. Объявление итогов сдачи зачета производится сразу после сдачи зачета.

При проведении зачета в письменной форме комиссией письменные работы для их проверки распределяются между членами комиссии. Выставленные ими оценки за работу утверждаются председателем комиссии. Объявление итогов сдачи зачета производится не позднее следующего дня сдачи зачета.

При проведении зачета в виде тестовых испытаний, в том числе с использованием компьютерной техники, на каждом рабочем месте должно быть не более одного слушателя. Оценка при компьютерном тестировании определяется уровнем усвоения слушателем материала, предусмотренного программами дисциплины, что выражается количеством правильных ответов в процентах на предложенные тестовые задания.

«5»-отлично- от 90 до 100% правильных ответов;

«4» -хорошо- от 80 до 90% правильных ответов;

«3»-удовлетворительно- от 70 до 80% правильных ответов;

«2»- неудовлетворительно- менее 69% правильных ответов.

Слушатели, не сдавшие зачёт, сдают его повторно в срок, установленный учебным отделом.

2.3. Порядок организации и проведения экзаменов

Время на подготовку слушателей к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности предмета.

Слушатели допускаются к экзаменам только при условии выполнения ими учебного плана (экзамен в форме промежуточной аттестации - успешного прохождения дисциплины (раздела, модуля); экзамен в форме итоговой аттестации - сдачи промежуточных зачетов, экзаменов, успешного выполнения контрольных работ и прохождения учебной практики), а также при условии исправления текущих неудовлетворительных оценок (если имеются).

Для проведения экзаменов в отделении специальных дисциплин разрабатываются:

- экзаменационные билеты, количество которых должно быть на 10% больше числа слушателей в учебной группе;
- практические задания и задачи, перечень средств материального обеспечения.

Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании отделения специальных дисциплин и утверждаются начальником Учебного центра.

В экзаменационный билет должны включаться, как правило, два или три теоретических вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета, задачи или практические задания.

Предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами не разрешается.

Билеты составляются сроком на 1 год и перерабатываются по мере необходимости.

Листы ответов слушателей по результатам сдачи экзаменов хранятся в учебном отделе до окончания обучения группы.

Для приема экзаменов по дисциплинам создаются экзаменационные комиссии из числа руководящего и преподавательского состава. Состав экзаменационной комиссии определяется приказом по Учебному центру. Возможно включение в состав экзаменационных комиссий руководителей и сотрудников Главного управления МЧС России по Кемеровской области, по линии которых готовятся кадры. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

Председателем экзаменационной комиссии является начальник Учебного центра, в его отсутствие - заместитель начальника Учебного центра.

Знания, умения и навыки слушателей при сдаче экзаменов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», аналогично со сдачей дифференцированного зачета.

Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен в срок, установленный учебным отделом в течение 10 (десяти) дней, начиная со следующего после проведения аттестации. Время пересдачи экзамена не должно совпадать с проведением учебных занятий, консультаций, самостоятельной подготовки, промежуточной, итоговой аттестации.

Пересдача экзамена по одному предмету допускается не более одного раза.

Пересдача экзаменов с целью повышения оценок разрешается не более чем по одному предмету на основании заявления слушателя на имя начальника Учебного центра.

Перенос сроков сдачи экзаменов или предоставление слушателям возможности сдачи экзаменов и зачетов по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин с разрешения начальника Учебного центра.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: «не явился». Если слушатель не допущен к сдаче экзамена по данному предмету (в виду невыполнения графика учебного процесса), то экзаменатор пишет в экзаменационной ведомости: «не допущен». Другие записи или прочерки в экзаменационной ведомости не допускаются.

При проведении экзамена в виде тестовых испытаний, в том числе с использованием компьютерной техники, на каждом рабочем месте должно быть не более одного слушателя. Оценка при компьютерном тестировании определяется уровнем усвоения слушателем материала, предусмотренного программами дисциплины, что выражается количеством правильных ответов в процентах на предложенные тестовые задания.

«5»-отлично- от 90 до 100% правильных ответов;

«4» -хорошо- от 80 до 90% правильных ответов;

«3»-удовлетворительно- от 70 до 80% правильных ответов;

«2»- неудовлетворительно- менее 69% правильных ответов.

Слушатели, не сдавшие экзамен, сдают повторно, в срок, установленный учебным отделом.

2.3.1. Порядок проведения устного экзамена

В аудитории, где проводится экзамен, могут находиться: рабочие программы учебной дисциплины, практические задания и задачи, справочники, карты, таблицы, макеты, техника и другое обеспечение, не содержащее прямого ответа на вопросы билетов.

В аудитории могут находиться не более 5 экзаменуемых.

Слушатель после доклада о прибытии для сдачи экзамена берет билет, называет его номер и приступает к подготовке к ответу. Для подготовки к ответу слушателю отводится не более 30 минут.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени слушатель с разрешения председателя экзаменационной комиссии или по его вызову отвечает на поставленные в билете вопросы. По окончании ответа на вопросы билета экзаменаторы могут задавать слушателю дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала. Если экзаменуемый отвечает в рамках поставленных в билете вопросов, прерывать его не рекомендуется, после ответа на вопросы слушатель докладывает принимающему экзамен и сдает билет.

Члены экзаменационной комиссии в рабочих материалах выставляют предварительные оценки по каждому основному вопросу билета, и за дополнительный вопрос, итоговую оценку по результатам экзамена. По окончании сдачи экзаменов учебной группой экзаменационная комиссия обсуждает ответы каждого слушателя и выставляют окончательные оценки в

экзаменационную ведомость, объявляет их учебной группе.

2.3.2. Порядок проведения письменного экзамена

Слушателям выдаются задания и материалы, необходимые для их выполнения.

Выход слушателя из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен председателем экзаменационной комиссии лишь в случае особой необходимости. При этом слушатель обязан сдавать свою работу в экзаменационную комиссию.

По истечении времени, отведенного на экзамен, сдаются все работы.

Оценки по письменным экзаменам проставляются в экзаменационную ведомость не позднее следующего после экзамена дня.

2.3.3. Экзаменационные (зачетные) ведомости

Экзаменационная (зачетная) ведомость составляется учебным отделом на каждый экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается председателю экзаменационной комиссии (преподавателю) перед началом экзамена (зачета). Образцы заполнения экзаменационной, зачетной ведомостей приведены в приложениях №1, №2 соответственно.

2.3.4. Экзаменационные (зачетные) листы

Слушателям, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача и т.д.) сдают экзамены (зачет) отдельно, индивидуально, учебный отдел вместо экзаменационной ведомости в этих случаях выдает экзаменационный (зачетный) лист, который после окончания экзамена (зачета), возвращается в учебный отдел и подшивается к экзаменационной (зачетной) ведомости. Формы экзаменационного, зачетного листов приведены в приложениях №3, №4 соответственно.

Экзаменационные (зачетные) ведомости и листы хранятся в учебном отделе.

3. Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

По результатам итоговой аттестации выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии.

Дата и время проведения квалификационного экзамена доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии и слушателей за несколько дней до проведения экзамена.

Для приёма квалификационного экзамена приказом Учебного центра создается комиссия из числа руководящего и преподавательского состава. В состав комиссии могут включаться руководители подразделений МЧС, по линии которых готовят кадры. В состав экзаменационной комиссии включаются преподаватели, проводившие занятия в данной группе. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации составляется учебным отделом в одном экземпляре на каждую учебную группу. Он выдается председателю аттестационной комиссии перед

началом итоговой аттестации. Образец заполнения протокола приведен в приложении №7.

Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических, практических знаний в пределах программы профессионального обучения, а также практическую квалификационную работу (отчёт о практике).

Материалы для проведения квалификационного экзамена обсуждаются на заседании отделения специальных дисциплин или педагогического совета Учебного центра и утверждаются начальником Учебного центра.

Слушатели допускаются к итоговой аттестации только при условии выполнения ими учебного плана (прохождения промежуточных аттестаций - сдачи зачетов, экзаменов; успешного выполнения контрольных работ и прохождения учебной практики), а также при условии исправления текущих неудовлетворительных оценок (если имеются).

Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен в срок, установленный учебным отделом в течение 10 (десяти) дней, начиная со следующего дня после проведения квалификационного экзамена. Пересдача экзамена допускается не более одного раза.

Порядок сдачи квалификационного экзамена такой же, как и при сдаче экзамена.

В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления или приказа Учебного центра, подготовленного учебным отделом.

Выдача слушателям свидетельства о профессии осуществляется при условии успешной сдачи итоговой аттестации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, образец которой приведен в приложении №5.

4. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам

Итоговая аттестация (экзамен) слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации, является обязательной и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Дата и время проведения итоговой аттестации в форме экзамена доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии и слушателей за несколько дней до проведения экзамена.

Для приёма экзамена приказом Учебного центра создается комиссия из числа руководящего и преподавательского состава, возможно включение в состав комиссий руководителей подразделений МЧС, по линии которых готовят кадры. В состав экзаменационной комиссии включаются преподаватели, проводившие занятия в данной группе. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене с

разрешения председателя экзаменационной комиссии. Состав комиссии не должен быть более 5 человек.

Итоговый экзамен включает в себя проверку теоретических (практических) знаний в пределах программы дополнительного профессионального образования.

Материалы для проведения экзамена обсуждаются на заседании отделения специальных дисциплин или педагогического совета Учебного центра и утверждаются начальником Учебного центра.

Слушатели допускаются к итоговой аттестации только при условии выполнения ими учебного плана (прохождения промежуточных аттестаций - сдачи зачетов, экзаменов; успешного выполнения контрольных работ и прохождения учебной практики), а также при условии исправления текущих неудовлетворительных оценок (если имеются).

Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен в срок, установленный учебным отделом в течение 10 (десяти) дней, начиная со следующего дня после проведения аттестации. Пересдача экзамена допускается не более одного раза.

В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления или приказа Учебного центра, подготовленного учебным отделом.

Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки проводится в форме защиты аттестационной работы. По результатам выдается диплом о профессиональной переподготовке.

По результатам завершения обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации.

Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации осуществляется при условии успешной сдачи итоговой аттестации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, образец которой приведен в приложении №5.

Лицам, которые проходят обучение в образовательных учреждениях и получают среднее профессиональное и (или) высшее образование, если это предусмотрено программой обучения, по итогам завершения обучения в Учебном центре получают справку, образец которой приведен в приложении №6.

3. Критерии оценки освоения образовательной программы

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, 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.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебная группа: №7 по программе профессиональной подготовки по профессии 16781 «Пожарный»

Дисциплина: Пожарная тактика

Председатель экзаменационной комиссии: начальник ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области В.Б. Караульнов

Члены комиссии: начальник отдела организации аварийно-спасательных работ управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Кемеровской области, подполковник внутренней службы А.Л. Ницер; заместитель начальника ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области (по учебной работе) – начальник учебного отдела И.В. Лычкина; преподаватель отделения специальных дисциплин ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области Е.В. Монастырский; преподаватель отделения специальных дисциплин ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области А.Ю. Погорелов

Дата проведения экзамена 04.06.2019

Начало 8 часов 30 мин.

Окончание 13 часов 20 мин.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	№ билета	Отметка
1.	Станкевич Григорий Сергеевич		
2.	Федорченко Сергей Викторович		
3.	Чехоев Роман Заурбекович		
4.	Варфоломеев Александр Александрович		
5.	Михайлов Дмитрий Вячеславович		
6.	Лебедев Владимир Николаевич		
7.	Степнов Михаил Сергеевич		
8.	Бидаков Никита Анатольевич		
9.	Лоскутов Максим Игоревич		
10.	Костицин Ярослав Николаевич		
11.	Митрошин Алексей Владимирович		
12.	Коробкин Михаил Евгеньевич		
13.	Востриков Станислав Александрович		
14.	Москвикин Евгений Михайлович		
15.	Васильев Виктор Васильевич		
16.	Могулев Андрей Владимирович		
17.	Кашанский Алексей Сергеевич		
18.	Гунько Леонид Васильевич		

19.	Павленко Иван Сергеевич		
20.	Просвирин Константин Сергеевич		
21.	Мальшенко Александр Анатольевич		
22.	Ларин Леонид Александрович		
23.	Двоянов Иван Васильевич		

Итого:

Отлично _____ « ____ » _____ %
Хорошо _____ « ____ » _____ %
Удовлетворительно _____ « ____ » _____ %
Неудовлетворительно _____ « ____ » _____ %
Средний балл _____ « ____ » _____ %

Председатель
экзаменационной
комиссии:

В.Б. Караульнов _____
(подпись)

Члены комиссии:

А.Л. Ницер _____
(подпись)

И.В. Лычкина _____
(подпись)

Е.В. Монастырский _____
(подпись)

А.Ю. Погорелов _____
(подпись)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебная группа: № 17 профессиональной переподготовки водителей пожарных и аварийно-спасательных автомобилей, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов

Дисциплина: Пожарная тактика

Экзаменаторы: преподаватель отделения специальных дисциплин ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области Е.В. Монастырский

Дата проведения зачета 26.06.2019

Начало зачета 08.30 час.

Окончание зачета 10.00 час.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	№ билета	Отметка
1.	Тырышкин Сергей Игоревич		
2.	Ванчугов Сергей Викторович		
3.	Меньшиков Дмитрий Евгеньевич		
4.	Дедов Дмитрий Геннадьевич		
5.	Медведев Михаил Сергеевич		
6.	Романюк Михаил Михайлович		
7.	Мельников Вадим Васильевич		
8.	Горячев Никита Сергеевич		
9.	Келлер Евгений Сергеевич		
10.	Марышев Евгений Иванович		
11.	Сорокин Сергей Александрович		
12.	Телегин Вячеслав Витальевич		
13.	Лесовский Юрий Владимирович		
14.	Степочкин Александр Анатольевич		
15.	Дубовиков Сергей Леонидович		
16.	Ридигер Дмитрий Викторович		
17.	Воротников Константин Владимирович		
18.	Каблуков Игорь Анатольевич		
19.	Кошаев Александр Андреевич		

Подписи экзаменаторов _____
(подпись)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Учебная группа № _____
(категория слушателей)

Дисциплина _____

Экзаменаторы _____
(должность, фамилия и инициалы)

Экзаменуемый _____
(фамилия и инициалы)

Дата проведения экзамена _____

Заместитель начальника
Учебного центра (по учебной работе) -
начальник учебного отдела _____ И.В. Лычкина
(подпись)

(дата)

Билет № _____ Оценка _____
(цифрой и подписью)

(подписи членов комиссии)

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № _____

Учебная группа № _____
(категория слушателей)

Дисциплина _____

Экзаменаторы _____
(должность, фамилия и инициалы)

Экзаменуемый _____
(фамилия и инициалы)

Дата проведения зачета _____

Заместитель начальника Учебного
центра по учебной работе –
начальник учебного отдела _____ И.В. Лычкина
(подпись)

(дата)

Билет № _____ Оценка _____
(цифрой и подписью)

(подписи членов комиссии)

ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области

Лицензия регистрационный номер № 16044 от 10.05.2016, выданная
Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области

№ _____

от ____ .11.2019

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что Илюшкина Галина Анатольевна, обучаясь по программе дополнительного профессионального образования «Профессиональная переподготовка старших диспетчеров, диспетчеров служб пожарной связи» в период с 03.10.2019 по 21.11.2019, частично освоила учебный план. Из 12 учебных дисциплин (разделов) прошла аттестацию по 10 учебным дисциплинам (разделам), в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Результат аттестации
1	Входной контроль	6	зачтено
2	Охрана труда и электробезопасность в электроустановках	72	5 (отлично)
3	Психологическая подготовка	12	зачтено
4	Организация деятельности ГПС	30	зачтено
5	Пожарная профилактика	10	зачтено
6	Пожарная тактика	28	зачтено
7	Пожарная техника	44	зачтено
8	Газодымозащитная служба	8	зачтено
9	Первая помощь	18	зачтено
10	Безопасность жизнедеятельности	10	не зачтено
11	Учебная практика	2 дежурства	4 (хорошо)
12	Итоговая аттестация (экзамен)	12	не допущен

Илюшкина Галина Анатольевна отчислена приказом ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области №273 от 21.11.2019 года по причине: результаты по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» - не зачтено, итоговой аттестации (экзамену) – не допущен.

Справка выдана для предъявления _____

Начальник ФАУ ДПО Учебный центр ФПС
по Кемеровской области

В.Б. Караульнов

ОБРАЗЕЦ

ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области

Лицензия регистрационный номер № 16044 от 10.05.2016 выданная,
Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области

№ _____

от ____ .04.2019

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что Иванов Иван Иванович, обучался по программе дополнительного профессионального образования «Профессиональная переподготовка лиц начальствующего состава ФПС с углубленным изучением пожаротушения» в период с 14.01.2019 по 30.04.2019

За время обучения сдал зачеты, экзамены по следующим дисциплинам, прошел итоговую аттестацию:

№ п/п	Наименование	Количество аудиторных часов	Оценка
1.	Входной контроль	6	зачтено
2.	Охрана труда и электробезопасность в электроустановках	32	зачтено
3.	Организация деятельности ГПС	62	зачтено
4.	Пожарная профилактика	72	5(отлично)
5.	Пожарная тактика	90	4(хорошо)
6.	Пожарная техника	90	4(хорошо)
7.	Газодымозащитная служба	72	4(хорошо)
8.	Пожарно-строевая подготовка	58	зачтено
9.	Первая помощь	26	зачтено
10.	Безопасность жизнедеятельности	12	зачтено
11.	Отчет по стажировке	6	4(хорошо)
12.	Итоговая аттестация (рассмотрение аттестационной работы)	24	4(хорошо)

Всего 550 часов

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Начальник ФАУ ДПО Учебный центр ФПС
по Кемеровской области

В.Б. Караульнов

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации

«25» декабря 2019г.

08.10-13.20
(с ч мин до ч мин)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: начальник ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области В.Б. Караульнов

Члены комиссии:

Заместитель начальника ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области (по учебной работе) – начальник учебного отдела И.В. Лычкина;

преподаватель отделения специальных дисциплин ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области Д.О. Семенов;

преподаватель отделения специальных дисциплин ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области А.Ю. Погорелов;

преподаватель отделения специальных дисциплин ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области К.В. Кравцов;

преподаватель отделения специальных дисциплин ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области С.В. Голобоков;

старший инженер организации службы и подготовки пожарно-спасательных и АСФ управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Кемеровской области майор внутренней службы Р.Р. Кудашев

приняла итоговую аттестацию у слушателей группы № 28, обучающихся по программе профессиональной подготовки «очная форма обучения»
(вид обучения)

Профессиональная подготовка по профессии 16781 «Пожарный»
(наименование программы)

Объем программы 484ч. Срок обучения с 23.09.2019 по 25.12.2019

Вид итоговой аттестации: квалификационный экзамен

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ билета	Оценка
1.	Гляздинов Александр Александрович		
2.	Наговицын Александр Владимирович		
3.	Аксенов Иван Сергеевич		
4.	Долбишев Виктор Олегович		
5.	Худяков Игорь Валерьевич		
6.	Ильин Александр Сергеевич		
7.	Кашников Сергей Владимирович		
8.	Домбради Иван Сергеевич		
9.	Стругацкий Богдан Сергеевич		
10.	Кузнецов Дмитрий Сергеевич		
11.	Курчин Павел Владимирович		
12.	Устинов Андрей Игоревич		
13.	Казарцев Илья Александрович		
14.	Савранский Станислав Игоревич		
15.	Чернышков Владимир Федорович		
16.	Кудрин Алексей Сергеевич		
17.	Колегов Игорь Титович		
18.	Платонов Павел Павлович		
19.	Гарш Илья Антонович		
20.	Бухнер Роман Сергеевич		
21.	Балмочных Анатолий Алексеевич		
22.	Лютый Александр Борисович		
23.	Никифоров Владислав Владимирович		
24.	Бурмакин Дмитрий Владимирович		

Итого:

Отлично _____ « ___ » _____ %
Хорошо _____ « ___ » _____ %
Удовлетворительно _____ « ___ » _____ %
Неудовлетворительно _____ « ___ » _____ %
Средний балл _____ « ___ » _____ %

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что вышеуказанные слушатели сдали итоговую аттестацию (квалификационный экзамен);
2. Присвоить квалификацию _____;
3. Выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

**Председатель
комиссии**

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)



Федеральные органы
исполнительной власти

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

Тверская ул., д. 11, Москва, 125993
Тел. (495) 539-55-19
Факс (495) 629-08-91
E-mail: info@mon.gov.ru

О направлении методических
рекомендаций по итоговой
аттестации слушателей

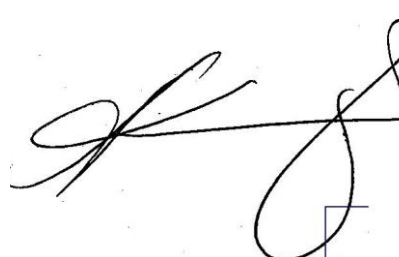
Минобрнауки России в целях оказания методической помощи организациям, реализующим дополнительные профессиональные программы, в условиях нового законодательства об образовании, направляет Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ.

Обращаем внимание, что согласно части 14 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» освоение дополнительных профессиональных программ должно завершаться итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Рекомендуем прилагаемые Методические рекомендации довести до сведения федеральных государственных образовательных организаций, которые находятся в вашем ведении.

Приложение: на 23 л. в 1 экз.
Л.В. Шмелькова (495) 629-76-21

О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей - 06


А.А. Климов
МЧС России
Вх.№: **B-15580**
Дата:
30.03.2015

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ

Введение

Методические рекомендации по организации процедуры итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее - Методические рекомендации) направлены на совершенствование организационно-методической деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательная организация) по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП), и повышение качества дополнительного профессионального образования.

Методические рекомендации разработаны для использования в образовательных организациях (вне зависимости от формы собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и др.), реализующих ДПП на основании имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования.

Методические рекомендации могут быть использованы руководителями образовательных организаций, руководителями структурных подразделений, реализующими программы ДПП, научно-педагогическими работниками и иными категориями сотрудников, участвующих в реализации ДПП.

1. Общие положения

Общие требования к проведению итоговой аттестации определены в статье 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ), согласно которой итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

2 Итоговая аттестация является

обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация проводится образовательной организацией.

Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в ДПП.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой

3 проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции организация устанавливает самостоятельно.

Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами образовательной организации. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации.

Основные функции аттестационных комиссий:

комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;

рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

определение уровня освоения программ повышения квалификации.

2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается организацией и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

4 В порядке (положении) проведения

итоговых аттестационных испытаний

могут быть установлены:

особенности итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

требования к результатам освоения ДПП;

процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;

формы проведения итоговых аттестационных испытаний;

требования к итоговым аттестационным работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, инновационный проект и др.);

обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы (при наличии);

порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии);

возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах;

критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ;

порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине;

условия и порядок проведения апелляций и др.

Образовательной организацией в соответствии с ДПП (при наличии в учебном плане программы) устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

5 Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения образовательной организации или ее структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт организации об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель и,

при

Методические рекомендации по итоговой аттестации -06

необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом организации.

Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются образовательной организацией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом организации, и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

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

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, неработающее в образовательной организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников образовательной организации, реализующей данную ДПП.

7 Председатель и составы итоговых

аттестационных комиссий по программам

профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой образовательной организацией самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным образовательной организацией.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение № 1). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение № 2).

Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации. Реализация программ повышения квалификации завершается

8 итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (приложение №3).

Порядок (положение) проведения итоговой аттестации, формирования и утверждения состава аттестационной комиссии по итогам освоения ДПП определяется образовательной организацией самостоятельно и утверждается локальным нормативным актом организации. Пример локального нормативного акта приведен в приложении № 4.

Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом организации.

3. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций),

предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, 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.

Заместитель директора
Департамента государственной
политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО

 Т.В. Рябко

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы
по программе профессиональной переподготовки**

(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы

20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____ : _____
3 _____
4 _____
5 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы: 1.

Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) _____ на итоговую аттеста-
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

ционную работу _____ .
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение

_____ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии:

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного)
экзамена по программе профессиональной переподготовке**

(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ №
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

« » **20** **г.**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

___ (наименование программы)

Группа

Вид итогового экзамена:

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№п/п.	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Примерная форма отчета о работе
аттестационной комиссии**

(полное наименование образовательной организации)

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации

(наименование программ(ы)) В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышению квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель
(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

**Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения
квалификации
(при формировании аттестационной комиссии)**

(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии _____

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 Г.

**Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения
квалификации**
(без формирования аттестационной комиссии)

(полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 Г.

Департамент образования _____ области
Государственная автономная образовательная организация
дополнительного профессионального образования «Институт
развития образования и социальных технологий»

ПРИКАЗ

№ ____ от «_» _____ г.

**Положение об итоговой аттестации слушателей факультета профессиональной
переподготовки**

I. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом, локальными актами государственной автономной образовательной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (далее - Институт).

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) профессиональной переподготовки, является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.4. Итоговая аттестация слушателей факультета профессиональной переподготовки осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

II. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и не

17 может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.2. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.3. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов, разрабатываются и утверждаются выпускающими кафедрами.

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

2.5. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

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

2.6. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию 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 основе личного заявления.

2.7. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итогового междисциплинарного экзамена.

18 2.8. Лицам, не прошедшим итоговую

аттестацию, или не явившимся на

итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, образец

которой приведен в приложении А.

III. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП профессиональной переподготовки в Институте, создается в целях:

комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, 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 комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей факультета профессиональной переподготовки.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки.

3.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Института.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Института и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше, чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Института.

3.7. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

3.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырех балльной системе (приложение Б).

IV. Критерии оценивания слушателей

4.1. Итоговая аттестация слушателей факультета профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена. Данный экзамен нацелен на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки.

4.2. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырех балльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

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

представление профессиональной деятельности не рассматривается в

20 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 не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка «удовлетворительно» ставится если:

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

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

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается 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 не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка «хорошо» ставится если:

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

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

21 ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» 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 используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

Ректор

Департамент образования _____ области
Государственная автономная образовательная организация дополнительного
профессионального образования «Институт развития образования и
социальных технологий»

Лицензия серия _ № ____, регистрационный № ____, от _____ г.

Департамент образования _____ области

г. _____, ул. _____, д. ____, т. _____

№ _____

от _____

СПРАВКА

. Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь
на

отделении _____ факультета профессиональной
переподготовки Института в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ »
_____ 20__ г. частично освоил (а) учебный план. Из _____ учебных
дисциплин учебного плана прошел (а) аттестацию по ____
учебным
дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен (а) приказом ректора № ____ от « ____ » _____ 20__ года по
причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Ректор института _____ (_____)

Декан ФПП _____ (_____)

Руководитель отделения _____ (_____)

Список рассылки

	Адресат
1.	Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России)
2.	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России)
3.	Министерство иностранных дел Российской Федерации (МИД России)
4.	Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество)
5.	Министерство обороны Российской Федерации (Минобороны России)
6.	Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству (ФСВТС)
7.	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю Российской Федерации (ФСТЭК России)
8.	Федеральное агентство специального строительства (Спецстрой)
9.	Министерство юстиции Российской Федерации (Минюст России)
10.	Федеральная служба исполнения наказаний (ФСИН)
11.	Федеральная служба судебных приставов (ФССП)
12.	Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России)
13.	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор)
14.	Федеральное медико-биологическое агентство (ФМБА)
15.	Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России)
16.	Федеральное архивное агентство (Росархив)
17.	Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)
18.	Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (Минприроды России)
19.	Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет)
20.	Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор)
21.	Федеральное агентство водных ресурсов (Росводресурсы)
22.	Федеральное агентство лесного хозяйства (Рослесхоз)
23.	Федеральное агентство по недропользованию (Роснедра)
24.	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации (Минпромторг России)
25.	Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт)
26.	Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (Минвостокразвития)
27.	Министерство Российской Федерации по делам Крыма
28.	Министерство Российской Федерации по делам Северного Кавказа

29.	Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минкомсвязь России)
-----	---

30.	Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)
31.	Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям (Роспечать)
32.	Федеральное агентство связи (Россвязь)
33.	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (Минсельхоз России)
34.	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор)
35.	Федеральное агентство по рыболовству (Росрыболовство)
36.	Министерство спорта Российской Федерации (Минспорт России)
37.	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства (Минстрой)
38.	Министерство транспорта Российской Федерации (Минтранс России)
39.	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд)
40.	Министерство финансов Российской Федерации (Минфин)
41.	Федеральная налоговая служба (ФНС)
42.	Федеральная служба финансово-бюджетного надзора (Росфиннадзор)
43.	Федеральное казначейство (Казначейство)
44.	Министерство экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России)
45.	Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация)
46.	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)
47.	Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент)
48.	Федеральное агентство по государственным резервам (Росрезерв)
49.	Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество)
50.	Министерство энергетики Российской Федерации (Минэнерго России)
51.	Служба внешней разведки Российской Федерации (СВР России)
52.	Федеральная служба безопасности Российской Федерации (ФСБ России)
53.	Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН России)
54.	Федеральная служба охраны Российской Федерации (ФСО России)
55.	Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг)
56.	Федеральная антимонопольная служба (ФАС)
57.	Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
58.	Федеральная миграционная служба (ФМС)
59.	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)
60.	Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулирование)

- 62. Федеральная служба по тарифам (ФСТ)
- 63. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор)
- 64. Федеральное космическое агентство (Роскосмос)
- 65. Федеральное агентство научных организаций (ФАНО)
- 66. Федеральное агентство по обустройству государственной границы Российской Федерации (Росграница)
- 67. Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (ГФС)

Директор департамента



Н.М. Золотарева