

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 008ACCAF0820171134A98A2982940476D8
Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026
Владелец Склярова Олеся Сергеевна

приложение
к приказу ГКОУ ДПО «УМЦ ГО ЧС КК»
от 26.12.2024 № 118

**ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации в ГКОУ ДПО «УМЦ ГО ЧС КК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке итоговой аттестации (далее - Положение) определяет порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения итоговой аттестации слушателей в государственном казенном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края» (далее - Учреждение).

1.2. Положение предназначено для учебно-методических отделов Учреждения, реализующих обучение по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и программам профессионального обучения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

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 просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.03.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Положение регламентирует порядок проведения итоговой аттестации слушателей при реализации образовательных программ:

дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) (далее - ДПП);

программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программ переподготовки рабочих и служащих, программ повышения квалификации рабочих и служащих) (далее - ППО), в том числе с применением электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.5. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей доводится Упреждением до сведения слушателей при приеме на обучение.

2. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

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

2.7. Целью итоговой аттестации слушателей является оценка степени и уровня усвоения слушателями образовательной программ, установления уровня его готовности к выполнению новых профессиональных задач:

для слушателей, осваивающих ДПП – готовность выполнять трудовые функции, для которых в установленном законодательном порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования;

для слушателей, осваивающих ППО - определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.8. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих освоение ДПП и ППО.

2.9. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.10. Итоговая аттестация слушателей проводится Учреждением самостоятельно в порядке и формах, закрепленных в ДПП и ППО.

2.11. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются календарным учебным графиком образовательной программы и расписанием занятий, оформляется приказом Учреждения и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее чем за 30 дней до итогового аттестационного испытания.

При реализации непродолжительных образовательных программ (72 и менее часов) – в первый день занятий.

2.12. Примерный перечень вопросов, практических задач, объем времени итоговой аттестации доводится до слушателей не позднее, чем за неделю до проведения итоговой аттестации, а при освоении слушателями

непродолжительных образовательных программ (36 и менее часов) – в первый день занятий.

2.4. Проведение итоговой аттестации (далее - ИА) с применением ДОТ и ЭО, в том числе с применением исключительно ДОТ и ЭО, в Учреждении осуществляется, если это предусмотрено ДПП и ППО, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ, или при наличии объективных уважительных причин (в том числе форс-мажорных обстоятельств), препятствующих слушателю и (или) членам итоговой аттестационной комиссии (далее - ИАК) лично присутствовать при проведении ИА. При наличии таких причин, слушатель до начала ИА подает соответствующее заявление.

Заявление подается до проведения итогового аттестационного испытания в простой письменной форме в печатном виде, либо заполненное от руки (подается лично или направляется по Почте России) или в электронной форме — с помощью электронной почты или информационных ресурсов и лицензионных продуктов, имеющихся в Учреждении на основе права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений) с обеспечением идентификации личности обучающегося по логину и паролю (заявление, преобразованное в электронную форму путем сканирования или фотографирования, при условии машиночитаемого распознавания внесенных записей).

2.5. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» считаются не прошедшими итоговую аттестацию. Допускается повторная пересдача итоговой аттестации на основании личного заявления обучающегося и по согласованию с руководителем Учреждения даты и времени.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию, а также, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и программам профессионального обучения и/или отчисленным из Учреждения, может выдаваться справка об обучении.

2.6. Дата и время повторной пересдачи назначается на основании личного заявления обучающегося и по согласованию с руководителем Учреждения.

3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

3.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации слушателей по каждой образовательной программе, реализуемой Учреждением.

3.2. Основные функции аттестационной комиссии:

комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы, 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;

рассмотрение вопросов о присвоении слушателям по результатам освоения ППО квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям

определение уровня освоения образовательных программ.

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

3.4. Председателем аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации может назначаться: представитель учредителя, директор Учреждения или его заместители, а также руководители учебных структурных подразделений в зависимости от профиля осваиваемой слушателями программы.

3.5. Аттестационная комиссия по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации формируется из руководящих, педагогических и иных работников Учреждения, а также могут привлекаться представители сторонних организаций (по согласованию).

3.6. Председателем аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки определяется лицо, не работающее в Учреждении, как правило, из числа ведущих специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы по согласованию с его работодателем.

3.7. Аттестационная комиссия по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также из руководящих, педагогических и иных работников Учреждения.

3.8. Председателем аттестационной комиссии по программам профессионального обучения определяется лицо, не работающее в Учреждении, как правило, из числа ведущих специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы по согласованию с его работодателем.

3.9. Аттестационная комиссия по ППО формируется из представителей работодателей, а также из руководящих, педагогических и иных работников Учреждения.

3.10. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой образовательной программе утверждается приказом Учреждения. Количественный состав, включая председателя комиссии и секретаря, не должен быть меньше:

трех человек - по ДПП;

пяти человек - по ППО;

3.11. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе требований к содержанию образовательных программ и настоящим Положением.

3.12. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено». При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

3.13. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

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

3.14. Результаты итоговой аттестации объявляются слушателям после оформления и подписания протокола.

4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

4.1.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией, форма и вид которой определяется соответствующей ДПП.

4.1.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план.

4.1.3. В случае проведения ИА по ДПП повышения квалификации в форме тестирования, в том числе автоматизированного тестирования с применением ДОТ и ЭО, тестовые задания должны демонстрировать уровень сформированности компетенций, освоение которых предусмотрено ДПП.

Итоговая аттестация в форме автоматизированного тестирования с применением ДОТ и ЭО проводится посредством системы дистанционного обучения «СДО ПРОФ».

4.1.4. Тест итоговой аттестации должен содержать не менее 20 вопросов, среди которых должны быть вопросы по каждому модулю.

4.1.5. Итоговая оценка выставляется на основании тестирования по дифференцированной системе:

Отметка «удовлетворительно» ставится если обучающийся ответил верно на 80-90 % вопросов.

Отметка «хорошо» ставится если обучающийся ответил верно на 90-99 % вопросов.

Отметка «отлично» ставится если обучающийся ответил верно на все вопросы (100 %).

Если обучающийся ответил верно менее, чем на 80 % вопросов – ставится «неудовлетворительно», итоговая аттестация считается не пройденной, как и в случае неявки слушателя на итоговую аттестацию без уважительной причины.

4.1.6. В случае отсутствия обучающегося на итоговой аттестации по причинам, признанным уважительными (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), ему предоставляется возможность пройти аттестационные испытания в срок, не превышающий 1 месяц с даты выдачи документа, подтверждающего наличие уважительной причины неявки, предъявленного данным слушателем.

4.2. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки

4.2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

4.2.2. Вид и форма итоговых аттестационных испытаний определяются конкретной ДПП. Формами итоговых аттестационных испытаний по ДПП профессиональной переподготовки являются итоговый экзамен или защита итоговой аттестационной работы. Итоговая аттестация может проводиться в устной или письменной форме, в форме тестирования, в том числе автоматизированного. Допускается применение ДОТ и ЭО, в том числе с применением исключительно ДОТ и ЭО.

4.2.3. Информация о дате, времени и процедуре итоговых аттестационных испытаний независимо от формы проведения доводится до обучающегося одним из следующих способов:

- на очном занятии (консультации, собрании);

- по звонку;

- по электронной почте;

- путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде (на образовательной платформе) не позднее, чем за 30 календарных дней до начала итоговой аттестации.

В случае проведения итоговых испытаний с применением ДОТ и ЭО, в том числе с применением исключительно ДОТ и ЭО до слушателей доводится информация также о способе выхода на связь и открытых информационных ресурсах и лицензионных продуктах, используемых в процедуре итоговой аттестации.

4.2.4. При проведении итоговой аттестации в устной или письменной форме, экзаменационные билеты, тестовые задания составляются в соответствии с ДПП и утверждаются директором Учреждения.

4.2.5. Экзаменационные билеты должны содержать не менее 2-х экзаменационных вопросов, тематическое содержание которых позволяет наиболее полно оценить уровень подготовленности слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач, и практико-ориентированное задание по соответствующему виду деятельности.

4.2.6. В случае проведения ИА в форме тестирования тестовые задания должны отражать содержание теоретических вопросов и демонстрировать уровень сформированности компетенций, освоение которых предусмотрено дополнительной образовательной программой.

4.2.7. Итоговая оценка выставляется на основании тестирования по четырехбалльной системе:

Отметка «удовлетворительно» ставится если обучающийся ответил верно на 80-90 % вопросов.

Отметка «хорошо» ставится если обучающийся ответил верно на 90-99 % вопросов.

Отметка «отлично» ставится если обучающийся ответил верно на все вопросы (100 %).

Если обучающийся ответил верно менее, чем на 80 % вопросов – ставится «неудовлетворительно», итоговая аттестация считается не пройденной, как и в случае неявки обучающегося на итоговую аттестацию без уважительной причины.

4.2.8. Итоговая оценка по итоговому аттестационному испытанию, проводимого с использованием билетов, выставляется по четырехбалльной системе.

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип:

Оценка «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.

Оценка «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;

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.

Оценка «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 ее 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.

Оценка «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 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.

4.2.9. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки.

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

4.2.11. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения или его заместитель.

4.2.12. Аттестационная комиссия формируется из должностных лиц Учреждения. Количественный состав – не менее 3 человек, включая председателя аттестационной комиссии, преподавателей и секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Учреждения.

4.2.13. Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в устной и (или) письменной форме, а также в форме тестирования, объявляются в день проведения аттестационных испытаний после обсуждения итоговой аттестационной комиссией и отражаются в протоколе (приложение 2) заседания итоговой аттестационной комиссии, который подписывает председатель, члены итоговой аттестационной комиссии, секретарь.

4.2.14. В случае если ДПП предусмотрена итоговая аттестация в форме итоговой аттестационной работы (далее - ИАР), ее вид, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки определяются ДПП, программой итоговой аттестации.

4.2.15. Защита ИАР проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии на принципах гласности, открытости и публичности с участием не менее двух третей ее состава.

4.2.16. ИАР должна отражать степень сформированности компетенций, освоение которых предусмотрено ДПП.

4.2.17. Защита ИАР включает в себя следующие этапы:

выступление обучающегося с кратким изложением основных положений ИАР;

вопросы членов итоговой аттестационной комиссии и присутствующих выступающему и его ответы;

выступление руководителя с общей оценкой хода выполнения ИАР, ее качества и характеристикой деятельности обучающегося;

свободная дискуссия (выступление членов итоговой аттестационной комиссии и присутствующих);

заключительное слово обучающегося.

4.2.18. В докладе обучающемуся необходимо осветить основные положения ИАР, характеризующие актуальность, объект, предмет, цель, задачи исследования и т.д., раскрыть суть полученных результатов, описать содержание предлагаемых решений, а также перспективы дальнейшей работы. Во время выступления рекомендуется использовать наглядные материалы, отражающие специфику исследования (таблицы, графики, схемы, методические разработки и пособия, учебные программы, аудио- и видеоматериалы и т.д.).

В ходе защиты ИАР слушатель должен показать знание теоретического материала и опыта практической деятельности в профессиональной области, умение вести научную дискуссию и отстаивать свою точку зрения.

4.2.19. Решение об итогах защиты принимаются простым большинством голосов на закрытом заседании итоговой аттестационной комиссии. После обсуждения результатов защиты определяется оценка по каждой ИАР. При равном количестве голосов мнение председателя является решающим. Результаты решения протоколируются (приложение 3) и объявляются слушателям в день защиты.

4.2.21. Перед итоговой аттестацией обязательно проведение консультации со слушателями в онлайн-режиме видеосвязи с использованием открытых информационных ресурсов по содержанию итогового аттестационного испытания, а также по организации его проведения, в том числе с целью проверки технической возможности участия обучающегося в итоговой аттестации.

4.2.22. В случае отсутствия обучающегося на итоговой аттестации по причинам, признанным уважительными (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), ему предоставляется возможность пройти аттестационные испытания в срок, не превышающий 1 месяц с даты выдачи документа, подтверждающего наличие уважительной причины неявки, предъявленного данным слушателем.

4.3. Процедура проведения и порядок оценивания итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки в форме итогового экзамена с применением ДОТ и ЭО, в том числе с применением исключительно ДОТ и ЭО

4.3.1. Структура итогового экзамена с применением ДОТ и ЭО, в том числе с применением исключительно ДОТ и ЭО проводится в форме автоматизированного тестирования посредством системы дистанционного обучения «СДО ПРОФ».

4.3.2. Тестовые задания должны отражать содержание теоретических вопросов и демонстрировать уровень сформированности компетенций, освоение которых предусмотрено ДПП профессиональной переподготовки.

4.3.3. Проведение итогового экзамена с применением ДОТ и ЭО, в том числе с применением исключительно ДОТ и ЭО, осуществляется

посредством онлайн-режима видеосвязи с использованием открытых информационных ресурсов, а также информационных ресурсов и лицензионных продуктов, имеющихся в Учреждении на основе права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений) с обеспечением идентификации личности обучающегося по логину и паролю, а также возможности в режиме реального времени визуально установить соответствие видеоизображения обучающегося его личной фотографии, имеющейся в предъявляемых документах.

4.3.4. Используемый онлайн-режим видеосвязи должен обеспечивать качественную непрерывную аудио - и видеотрансляцию в режиме реального времени процесс прохождения автоматизированного тестирования обучающимся.

4.3.5. Перед ИА обязательно проведение консультации с обучающимся в онлайн-режиме видеосвязи с использованием открытых информационных ресурсов по процедуре организации и проведения автоматизированного тестирования.

4.3.6. В назначенные дату и время обучающиеся подключаются к сеансу видеоконференцсвязи для проведения ИА и проходят тестирование под наблюдением председателя ИАК, членов ИАК, секретаря ИАК.

4.3.7. В случае невыхода обучающегося на связь по истечении 30 минут с момента, установленного графиком подключения, он считается не явившимся, за исключением случаев, признанных уважительными причинами (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально). В данном случае обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационные испытания в срок, не превышающий 1 месяц с даты выдачи документа, подтверждающего наличие уважительной причины отсутствия, предъявленного обучающимся.

4.3.8. Во время проведения итогового аттестационного испытания с применением ДОТ и ЭО слушатель до его завершения должен находиться в онлайн-режиме. Обязательным условием для слушателя является включенная камера и демонстрация экрана по требованию председателя и членов ИАК.

4.4. Процедура проведения и порядок оценивания итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной работы с применением ДОТ и ЭО, в том числе с применением исключительно ДОТ и ЭО

4.4.1. Общий порядок подготовки к защите и защита ИАР прописан в п.п. 2.2.14 – 2.2.19 настоящего Положения.

4.4.2. Перед защитой ИАР обязательно проведение консультации со слушателями в онлайн-режиме видеосвязи с использованием открытых информационных ресурсов по её организации, в том числе проверки технической возможности участия обучающегося в ИА.

4.4.3. В день защиты председатель, секретарь, члены ИАК, обучающиеся в обозначенное время начала мероприятия должны выйти на

связь. Председатель ИАК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

4.4.4. Защита ИАР с применением ДОТ и ЭО, том числе с применением исключительно ДОТ и ЭО, осуществляется посредством онлайн-режима видеосвязи с использованием открытых информационных ресурсов, а также информационных ресурсов и лицензионных продуктов, имеющихся в УМЦ на основе права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений) с обеспечением идентификации личности обучающегося по логину и паролю, а также возможности в режиме реального времени визуально установить соответствие видеоизображения обучающегося его личной фотографии, имеющейся в предъявляемых документах.

4.4.5. Используемый онлайн-режим видеосвязи должен обеспечивать качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося, председателя, членов, секретаря ИАК.

4.4.6. В случае невыхода обучающегося на связь по истечении 30 минут с момента, установленного графиком подключения, он считается не явившимся, за исключением случаев, признанных уважительными причинами (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально). В данном случае слушателю предоставляется возможность пройти аттестационные испытания в срок, не превышающий 1 месяц с даты выдачи документа, подтверждающего наличие уважительной причины неявки, предъявленного данным слушателем.

4.4.7. Во время проведения итогового аттестационного испытания с применением ДОТ и ЭО слушатель до его завершения должен находиться в онлайн-режиме. Обязательным условием для слушателя является включенная камера и демонстрация экрана по требованию председателя и членов ИАК.

4.4.8. Все участники видеоконференции, кроме выступающего и председателя, должны отключить свои микрофоны. В случае неустойчивой связи по требованию председателя ИАК должны быть выключены не только микрофоны, но и камеры секретаря, членов ИАК и всех обучающихся, кроме отвечающего.

4.4.9. Выступающие в соответствии с установленной очередностью докладывают результаты итоговой аттестационной работы.

4.4.10. По завершении доклада председатель и члены ИАК задают вопросы в видеорежиме или в чате выбранного информационного ресурса. Для того чтобы задать вопрос в видеорежиме, члены ИАК последовательно включают камеру и микрофон. Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

4.4.11. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего обучающегося.

4.4.12. По завершении всех выступлений, секретарь ИАК просит всех обучающихся отключиться на указанное время для обсуждения

результатов и снова включиться через определенное комиссией время для оглашения результатов.

4.4.13. После завершения ответа слушателя, члены ИАК с разрешения ее председателя могут задать слушателю уточняющие и (или) дополнительные вопросы в пределах программы ИА, целесообразность и количество которых регулируется председателем ИАК

4.4.14. Порядок определения итоговой оценки определен в п. 2.1.4 и п. 2.2.7 настоящего Положения.

4.4.15. Решение об итогах защиты принимаются простым большинством голосов на закрытом заседании итоговой аттестационной комиссии. После обсуждения результатов защиты определяется оценка по каждой ИАР. При равном количестве голосов мнение председателя является решающим. Результаты решения протоколируются (Приложение №3) и объявляются слушателям в день защиты.

4.5. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения

4.5.1. Итоговая аттестация представляет собой квалификационный экзамен для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим обучение по программам профессионального обучения, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

4.5.2. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.5.3. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность при разработке соответствующей ППО.

4.5.4. Обучающиеся допускаются к сдаче квалификационного экзамена только при условии успешного прохождения промежуточной аттестации, предусмотренной ППО.

4.5.5. Для проведения квалификационного экзамена приказом директора Учреждения создается аттестационно-экзаменационная комиссия, в состав которой включаются: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь.

4.5.6. Председателем комиссии назначается заместитель директора Учреждения или руководитель учебно-методического отдела. Члены

комиссии: преподаватели, проводившие занятия в данной группе, представитель работодателя, другие лица имеют право присутствовать на экзамене с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

Состав аттестационно-экзаменационной комиссии не должен быть более 5 человек.

4.5.7. Перед началом квалификационного экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии знакомит аттестуемых с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения.

4.5.8. Время выполнения задания не должно превышать времени, обозначенного на его выполнение в соответствующих комплексах оценочных средств.

4.5.9. Результаты выполнения заданий сдаются членам аттестационно-квалификационной комиссии.

4.5.10. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчёта результатов по инструкциям и/или критериям, зафиксированных в комплексах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

4.5.11. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

4.5.12. Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в оценочной ведомости. Оценочную ведомость и протокол квалификационного экзамена подписывает председатель, члены комиссии и секретарь.

4.5.13. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку в результате сдачи квалификационного экзамена, имеют право на повторное прохождение квалификационного экзамена.

4.5.14. Квалификационный экзамен по ППО может быть проведен с применением ДОТ и ЭО частично. Допускается проведение проверки теоретических знаний в рамках квалификационного экзамена в форме автоматизированного тестирования, что отражается в конкретной ППО.

Автоматизированное тестирование с применением ДОТ и ЭО осуществляется посредством системы дистанционного обучения «СДО ПРОФ».

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

5.1. Для рассмотрения апелляций в Учреждении создаются апелляционные комиссии (далее - АК).

5.2. АК создаются по каждой ДПП и ППО. Приказом Учреждения утверждается состав комиссий до даты начала ИА.

5.3. В состав АК входят председатель и не менее 3 членов. Состав АК формируется из числа лиц не входящих в состав ИАК.

5.4. Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итоговых аттестационных испытаний.

5.5. Апелляция подается лично обучающимся или в электронной форме (в случае проведения ИА с применением ДОТ и ЭО, в том числе с применением исключительно ДОТ и ЭО) в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.6. Для рассмотрения апелляции секретарь ИАК направляет в АК протокол заседания ИАК, заключение председателя ИАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также, в зависимости от формы проведения ИА, письменные ответы обучающегося, результаты тестирования или итоговую аттестационную работу для рассмотрения апелляции по проведению ИА.

5.7. Апелляция рассматривается на заседании АК не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи. На заседание АК приглашается председатель ИАК, секретарь ИАК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки.

5.8. Решение АК принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и присутствующих на заседании комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.9. Решение АК доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК.

5.10. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания

подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

В случае удовлетворения апелляции результат проведенного итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении решения апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИАК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание повторно в установленные решением АК сроки.

5.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания;

В случае удовлетворения апелляции результат проведенного итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении решения апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИАК.

5.12. Решение АК об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания является основанием для аннулирования ранее выставленного результата и выставления нового.

5.13. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

Начальник учебно-методического отдела

А.П. Забара

приложение № 1
к Положению об итоговой аттестации

ГКОУ ДПО "УМЦ ГО ЧС КК"
350020, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, д. 180, офис 702
ИНН 2312163815 КПП 231001001
ОГРН 1092309003137
E-mail: do@umcgokuban.krasnodar.ru
Тел. 8(861)290-21-26

Ведомость итоговой аттестации № _____
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации:
« _____

».
Учебная группа № _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Дата проведения: _____

Период обучения с _____ по _____

Вид итоговой аттестации _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты итоговой аттестации (%)	Оценка (зачтено/не зачтено)	Подпись экзаменатора

Итого: «зачтено» _____
«не зачтено» _____
«не явилось» _____

Подписи

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

приложение № 2
к Положению об итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края»

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ИТОГОВОГО (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО) ЭКЗАМЕНА ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

_____ (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной
комиссии по приему итогового экзамена
" " _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки _____

Группа _____ (наименование программы)

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины в
соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Роспись

Председатель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

приложение № 3
к Положению об итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края»

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ИТОГОВОГО (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО) ЭКЗАМЕНА 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) _____

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную 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) _____

приложение № 4
к Положению об итоговой аттестации

ГКОУ ДПО "УМЦ ГО ЧС КК"
350020, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, д. 180, офис 702
ИНН 2312163815 КПП 231001001
ОГРН 1092309003137
E-mail: do@umcgokuban.krasnodar.ru
Тел. 8(861)290-21-26

Ведомость итоговой аттестации № _____
по основной программе профессионального обучения по профессии:
« _____ ».
Учебная группа № _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Дата проведения: _____

Период обучения с _____ по _____

Вид итоговой аттестации _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты итоговой аттестации (%)	Отметка	Подпись экзаменатора

Итого: «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«не удовлетворительно» _____
«не явилось» _____

Подписи

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

МИНИСТЕРСТВО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края»

ФОРМА ПРОТОКОЛА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

(наименование основной программы профессионального обучения)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационно-квалификационной комиссии по результатам
квалификационного экзамена

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

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель комиссии - _____
(фамилия, инициалы)

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

Секретарь - _____

На основании приказа № _____ от _____ 20__ года приняла
квалификационный экзамен в группе № _____ профессионального
обучения

1. Результаты квалификационного экзамена:

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты экзамена		
		Теоретическая часть (номер экзаменационного билета, результат)	Практическая часть (отметка за практическую квалификационную работу)	Итоговая отметка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Проведя проверку знаний обучающийся в объеме программы теоретического обучения, рассмотрев заключения на практические квалификационные работы, аттестационно-квалификационная комиссия постановила:

Признать, что слушатели успешно сдали квалификационный экзамен по основной программе профессионального обучения

Присвоена квалификация _____

Допускается к выполнению _____

Выдать обучающимся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Регистрационный номер свидетельства
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Председатель комиссии - _____
(фамилия, инициалы)

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