

Утверждаю  
Директор  
ООО "ТЭК"  
Зубов И.П.  
11 января 2015 г.



## **Положение о проведении итоговой аттестации**

**в Структурном образовательном подразделении  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр экологии и безопасности»**

**ООО «ТЭК»**

**г. Самара - 2015 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об итоговой аттестации по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам разработано в Структурном образовательном подразделении дополнительного профессионального образования «Учебный центр экологии и безопасности», краткое наименование: СОП ДПО «УЦ экологии и безопасности» (далее — Подразделение) ООО «ТЭК» (далее - Общество), в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным образовательным программам, является обязательной.

1.3. В настоящее Положение об итоговой аттестации в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

1.4. Итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам.

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

1.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется комиссиями, организуемыми в Подразделении.

1.7. Итоговая аттестация слушателей предусматривает выдачу соответствующих документов в зависимости от сроков и вида дополнительной профессиональной программы.

## **2. Комиссия по итоговой аттестации**

2.1. Комиссия организуется по каждой специальности и дополнительной профессиональной программе, реализуемой Подразделением.

2.2. Основные функции комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей.

2.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разработанной Подразделением на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ, а также квалификационными требованиями к рабочим, специалистам и руководителям.

2.4. Состав комиссии формируется из числа преподавателей и специалистов в области осваиваемой слушателями программы. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

## **3. Порядок проведения итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация осуществляется после освоения слушателями дополнительной профессиональной программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) в полном объеме.

3.2. Итоговая аттестация включает в себя тестовый контроль и заключительную часть (собеседование).

3.3. Тестовый контроль проводится с целью определения объема и качества знаний, а также особенностей профессионального мышления.

3.3.1 Полная программа тестовых заданий предусматривает все разделы требований к специалисту, включает задания, отражающие содержание дополнительной профессиональной программы.

3.3.2 Каждый слушатель, проходящий итоговую аттестацию получает из тестовой программы по специальности 10 тестов по всем разделам специальности.

3.3.3 Тестовый контроль засчитывается с результатом «зачтено», если слушатель правильно ответил не менее чем на 80 % тестовых заданий.

3.3.4 Результат «не зачтено» (менее 80 % правильных ответов) лишает слушателя права дальнейшего проверочного испытания, и итоговая аттестация считается не пройденной.

3.4. Заключительная часть итоговой аттестации проводится в форме собеседования, на котором оценивается профессиональное мышление специалиста, его умение решать профессиональные задачи (диагностические, тактические, организационные и др.), анализировать имеющуюся информацию и принимать по ней соответствующее решение, а также знание нормативных документов, регламентирующих работу по заявленной специальности.

3.5. На итоговую аттестацию отводится 2 академически часа.

#### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. Форма и условия проведения итоговой аттестации определяются Подразделением самостоятельно и доводятся до сведения слушателей в день зачисления на организационном собрании.

4.2. Слушатели обеспечиваются материалами, необходимыми для подготовки к итоговой аттестации (учебно-методическими комплексами для выполнения домашних заданий, комплектами заданий в тестовой форме для самоподготовки, перечнем вопросов, тем рефератов и др.).

4.3. К итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме соответствующую дополнительную профессиональную программу.

4.4. Результаты итоговой аттестации оформляются Протоколом комиссии по итоговой аттестации, который подписывается председателем и членами комиссии.

4.5. Решение комиссии по итоговой аттестации принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю в день проведения итоговой аттестации.

4.6. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом и (или) удостоверение о повышении квалификации в соответствии с формами, утверждаемыми директором Подразделения.

4.7. Лицам, не прошедшим заключительную часть итоговой аттестации, предоставляется возможность сдать повторно, в сроки, определяемые комиссией.

4.8. Лицам, не выдержавшим итоговую аттестацию выдается справка о прохождении курса обучения (приложение 2) на бланке Подразделения.

#### **5. Хранение материалов квалификационного экзамена**

5.1. Ответственность за сохранность и конфиденциальность материалов итоговой аттестации несет директор Подразделения.

5.2. Оформленные сводные ведомости и протоколы аттестации сдаются в архив директору Подразделения.

# **Протокол № \_\_\_\_\_**

**от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.**

заседания аттестационной комиссии по аттестации  
слушателей, прошедших обучение по программе \_\_\_\_\_

группа № \_\_\_\_\_

Сроки обучения группы: \_\_\_\_\_

## **Результаты аттестации:**

<b>№ п/п</b>	<b>№ договора</b>	<b>Ф.И.О. Слушателя</b>	<b>Результаты аттестации (зачёт/незачёт)</b>	<b>№ выданного удостоверения</b>
1				
2				
3				
4				

Замечания членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Состав аттестационной комиссии:

Подписи

**Председатель комиссии :**

ФИО подпись \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

ФИО подпись \_\_\_\_\_

ФИО подпись \_\_\_\_\_

М.П.

## СПРАВКА

Слушатель \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Прошел обучение по программе \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
( полное наименование учреждения)

Итоговая аттестация не выдержана.

Рекомендации членов аттестационной комиссии по дополнительному обучению:

---

---

---

---

---

**Председатель комиссии :**

ФИО подпись \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

ФИО подпись \_\_\_\_\_

ФИО подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Город \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.