МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ПРИКАЗ

05 мая 2026 г. Москва № 323

Об утверждении Положения об организации и проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в Академии ГПС МЧС России

На основании статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях создания оптимальных условий для реализации дополнительных профессиональных программ в Академии ГПС МЧС России п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации и проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в Академии ГПС МЧС России согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Академии по учебной работе В.С. Шныпко.

3. Признать утратившим силу приказ Академии ГПС МЧС России от 23 октября 2023 г. № 867 «Об утверждении Положения об организации и проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в Академии ГПС МЧС России».

Начальник Академии В.В. Зеленин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Академии ГПС МЧС России
от 05 мая 2026 г. № 323

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в Академии ГПС МЧС России

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) (далее – Положение).

2. Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих нормативно-правовых и методических документов:

1) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

3) письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;

4) письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

5) Устава Академии;

6) локальных нормативных актов Академии.

3. Система текущего, промежуточного и итогового контроля качества обучения предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения дополнительных профессиональных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4. Понятия, используемые в Положении:

обучающийся – физическое лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы.

текущая аттестация – текущий контроль успеваемости обучающихся в течение учебного периода, установленного дополнительной профессиональной программой.

промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения изучаемых дисциплин (модулей), курсов, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

итоговая аттестация – это форма оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы.

5. Для контроля знаний обучающихся могут быть использованы технические средства, в частности, компьютерная техника и специальное программное обеспечение.

2. Порядок организации и проведения текущей, промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам

6. Текущая аттестация проводится в соответствии с дополнительной профессиональной программой в течение всего срока обучения.

Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется дополнительной профессиональной программой с учетом категории обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

Текущая аттестация проводится преподавателем в ходе контактной работы с обучающимися при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы обучающихся.

Текущая аттестация может проводиться в форме тестирования, опроса, выполнения практической работы и других формах, обусловленных тематикой и содержанием дополнительной профессиональной программы.

7. Промежуточная аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится в соответствии с учебными и (или) учебно-тематическими планами дополнительных профессиональных программ.

1) промежуточная аттестация предусматривает проверку знаний после завершения модуля (раздела, дисциплины) дополнительной профессиональной программы и может проводиться в форме компьютерного тестирования, зачета, контрольной работы, «веерного» экспресс-опроса на семинарских и практических занятиях, письменных работ и других формах, обусловленных тематикой и содержанием дополнительной профессиональной программы.

2) промежуточная аттестация подтверждается:

отметками «зачтено», «не зачтено»;

оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8. Основные формы промежуточной аттестации.

1) Зачёт (зачёт с оценкой) проводится с целью оценки качества освоения обучающимися учебного материала дисциплины (модуля), по которой учебным планом не предусмотрен экзамен.

Зачёт принимается преподавателем, ведущим занятия по дисциплине в учебной группе. Если занятия проводились несколькими преподавателями, то зачёт принимается преподавателем, читающим лекции. В случае необходимости, по решению руководителя кафедры для приёма зачётов вместе с лектором могут привлекаться другие преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине.

2) Цель экзамена – проверка и оценка уровня знаний, полученных обучающимися по учебной дисциплине (модулю), умение применять их к решению практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками (формирования компетенций).

Экзамен принимается преподавателем-экзаменатором (должностная категория «старший преподаватель» и выше) или экзаменационной комиссией из числа преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине.

9. Руководитель кафедры по представлению преподавателя может освобождать от промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) обучающихся, показавших отличные результаты по результатам текущего контроля успеваемости и активно участвовавших в занятиях, с выставлением им оценки «отлично» («зачтено»).

Не рекомендуется освобождать от промежуточной аттестации по учебной дисциплине более 15% обучающихся от численности учебной группы. Соответствующее решение отражается в протоколе заседания кафедры и доводится до обучающихся. Копия протокола представляется в Институт развития до начала проведения промежуточной аттестации. Оценка выставляется в экзаменационную (зачетную) ведомость в день проведения экзамена (зачета) в учебной группе, согласно расписанию учебных занятий.

10. Для организованной подготовки и качественного проведения промежуточной аттестации на ответственной кафедре формируется методическая разработка, включающая:

программу подготовки к зачету (экзамену);

билеты (варианты заданий) для проведения зачета (экзамена).

1) программа подготовки к зачету (экзамену), должна отражать:

форму, методику и порядок проведения зачета (экзамена):

критерии оценки ответов экзаменуемых;

вопросы к зачету (экзамену);

список литературы для подготовки;

перечень справочных материалов, объектов учебно-материальной базы, технических средств обучения и наглядных пособий и т.п., которыми разрешается пользоваться на зачете (экзамене).

2) вопросы к зачету (экзамену) формулируются таким образом, чтобы направить обучающихся на изучение соответствующей темы (раздела) дисциплины и не должны отражать конкретного содержания экзаменационных билетов.

3) билеты (варианты заданий) для проведения зачета (экзамена) составляются на основе вопросов из разных разделов (тем) учебной дисциплины, с учетом их сопоставимости по сложности. Целесообразно ежегодно обновлять билеты как в части содержания (формулирования учебных вопросов), так и комбинаций учебных вопросов в билетах, их нумерации и т.д. Количество экзаменационных билетов должно быть на 10-20% больше численности экзаменующихся в учебной группе.

Билеты для проведения зачета утверждаются руководителем кафедры.

Предварительное ознакомление обучающихся с билетами, а также с заданиями и задачами для практических и письменных работ запрещается.

11. В аудитории, где проводится промежуточная аттестация, должны находиться:

1) программа подготовки к зачету (экзамену);

2) комплект билетов (письменных заданий);

3) разрешенные для использования на зачете (экзамене) справочники, таблицы, макеты, нормативные документы и т.п.;

4) листы чистой бумаги для подготовки экзаменующихся к ответу;

5) журнал учёта учебных занятий учебной группы;

6) экзаменационная (зачетная) ведомость.

При подготовке к ответу (выполнении письменного задания) обучающимся разрешается пользоваться только листами бумаги со штампом (печатью) Института развития. После окончания зачета (экзамена) все листы должны сдаваться экзаменатору вместе с билетом (заданием).

12. При проведении зачета (экзамена) в аудитории могут одновременно находиться не более 6 экзаменуемых. Возле аудитории, где проходит зачет (экзамен), имеет право находиться только очередной экзаменующийся, все остальные обучающиеся учебной группы должны находиться в специально отведенной аудитории.

Для подготовки к ответу экзаменуемым отводится не более 30 минут.

В случае затруднения экзаменуемого при подготовке к ответу по выбранному билету, ему может быть предоставлена возможность выбора второго билета, с выделением соответствующего времени для подготовки. О желании повторно выбрать билет экзаменуемый должен заявить не позднее 10 минут с начала подготовки к ответу. В этом случае, окончательная оценка за ответ снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 30 минут (для иностранных обучающихся – 45 минут), включая ответы на дополнительные вопросы.

13. Обучающимся, при сдаче зачётов (экзаменов) запрещено пользоваться всеми видами средств связи, аудио, видео и фотоаппаратурой, и другими устройствами и приспособлениями, способными хранить, получать и передавать информацию.

14. Результаты промежуточной аттестации оформляются экзаменационной (зачетной) ведомостью в электронной информационно-образовательной среде Академии (далее – ЭИОС) и предоставляются в Институт развития на бумажном носителе (приложение № 1).

15. Контроль за промежуточной аттестацией обучающихся осуществляет начальник Института развития и его заместитель.

16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) дополнительной профессиональной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

При наличии документально подтвержденных уважительных причин, обучающемуся по его письменному заявлению предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в иные сроки (не позднее даты начала итоговой аттестации) или возможность прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в период проведения учебного сбора по дополнительной профессиональной программе. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся в установленном порядке выдается экзаменационный (зачетный) лист (приложение № 2).

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана.

17. Обучающемуся по согласованию с начальником Института развития и подаче мотивированного рапорта (заявления) на имя заместителя начальника Академии по учебной работе может быть разрешена повторная промежуточная аттестация с целью повышения положительной оценки.

Повторная сдача зачетов (экзаменов) с целью повышения положительной оценки проводится до начала итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе. Допускается повторная сдача не более двух зачетов, или экзаменов, либо одного зачета и одного экзамена.

Оценка по результатам повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки является окончательной.

3. Порядок организации и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

18. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам.

19. Формы и виды итоговой аттестации закрепляются в дополнительных профессиональных программах.

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

21. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти её повторно по письменному заявлению в установленный срок, с восстановлением на дату проведения аттестации, при условии реализации аналогичной дополнительной профессиональной программы в текущем году.

Срок повторного прохождения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с ежегодным планом комплектования образовательных организаций, утвержденным МЧС России не может быть установлен позднее 20 декабря текущего года.

Срок повторного прохождения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым на основании договоров на оказание платных образовательных услуг, не может превышать срок действия указанного договора.

22. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях (документально подтвержденных)), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Академии, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения аттестации, по согласованию с комплектующим органом, заказчиком.

23. Повторное прохождение итоговой аттестации не может быть назначено для одного лица более двух раз.

24. По результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестации, в сроки, определенные настоящим Положением.

25. Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией.

4. Аттестационная комиссия

26. Основная функция аттестационной комиссии – комплексная оценка уровня профессиональных компетенций обучающихся с учетом целей обучения и установленных требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.

27. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

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 аттестационных работ.

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

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, не работающее в Академии, как правило, из числа представителей департаментов, управлений центрального аппарата МЧС России, ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой обучающимися программы.

29. В состав аттестационной комиссии входят:

1) председатель, организующий и контролирующий деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к слушателям.

2) члены аттестационной комиссии, имеющие необходимый уровень квалификации соответствующего профиля;

3) секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы комиссии, ведение протокола.

Аттестационная комиссия формируется из преподавателей Академии, лиц, приглашенных из сторонних организаций и учреждений: преподавателей других учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

30. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии.

31. Состав комиссии по прохождению итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки должен составлять не менее 5 человек.

Состав комиссий по прохождению итоговой аттестации по программам повышения квалификации должен составлять не менее 3 человек.

Персональный состав аттестационной комиссии по каждой дополнительной профессиональной программе утверждается приказом Академии.

32. Аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

33. Основные функции аттестационных комиссий:

1) комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программы;

2) рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

3) определение уровня освоения программ повышения квалификации.

34. На заседание аттестационной комиссии представляются следующие документы:

1) программа итоговой аттестации;

2) приказ Академии об итоговой аттестации;

3) журнал регистрации протоколов заседаний аттестационной комиссии.

35. Решения аттестационной комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя (заместителя председателя). При равном числе голосов председатель (заместитель председателя) комиссии обладает правом решающего голоса.

36. Каждое заседание аттестационной комиссии оформляется протоколами (приложение № 3). 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 отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающегося.

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

37. Дополнительные заседания аттестационных комиссий для лиц, не проходивших итоговую аттестацию по уважительной причине, организуются в сроки, утвержденные приказом Академии.

38. После окончания итоговой аттестации председатель аттестационной комиссии составляет ежегодный отчет о работе комиссии (приложение № 4). Отчет председателя о работе аттестационной комиссии, включая рекомендации по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки, представляется в Институт развития в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе в текущем году.

Отчет председателя о работе аттестационной комиссии содержит следующую информацию:

1) качественный состав аттестационной комиссии;

2) вид итоговой аттестации обучающихся по дополнительной профессиональной программе;

3) характеристика общего уровня подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе;

4) анализ результатов итоговой аттестации;

5) недостатки в подготовке обучающихся;

6) выводы и предложения.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

39. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

40. Форма и порядок проведения итоговой аттестации, закрепленные в дополнительной профессиональной программе, доводятся до сведения обучающихся:

1) при освоении программ повышения квалификации не позднее чем за 7 дней до начала итоговой аттестации;

2) при освоении программ профессиональной переподготовки не позднее чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

41. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются программой итоговой аттестации.

42. Программа итоговой аттестации является частью дополнительной профессиональной программы.

В программе итоговой аттестации могут быть установлены:

1) особенности итоговых аттестационных испытаний по дополнительным профессиональным программам;

2) требования к результатам освоения дополнительной профессиональной программы;

3) процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

4) формы проведения итоговых аттестационных испытаний;

5) требования к аттестационным работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др.;

6) требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите аттестационной работы и др.;

7) обязанности и ответственность руководителя аттестационной работы;

8) порядок рецензирования (получения отзывов и др.) аттестационных работ;

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

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

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

12) условия и порядок проведения апелляций и др.

43. Технология проведения аттестации зависит от вида аттестации, формы обучения и образовательной технологии, по которой реализуется дополнительная профессиональная программа.

44. Итоговая аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например, итоговый экзамен и/или защита аттестационной работы.

При сдаче итогового экзамена, выполнении аттестационной работы обучающиеся 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 аттестационных работ определяется программой итоговой аттестации. Обучающемуся предоставляется право выбора темы аттестационной работы или обучающийся может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационной работы может быть сформирована руководителями организации-заказчика.

Для подготовки аттестационной работы руководителями аттестационной работы могут быть профессора, доценты, кандидаты наук, а также наиболее опытные старшие преподаватели (преподаватели), не имеющие ученой степени или ученого звания.

В обязанности руководителя аттестационной работы входит:

1) разработка задания на выполнение аттестационной работы;

2) проведение консультаций по методике написания аттестационной работы и по ее содержанию;

3) контроль за ходом выполнения календарного графика выполнения аттестационной работы;

4) составление письменного отзыва об аттестационной работе.

Руководитель аттестационной работы несет ответственность за своевременное выполнение работы и отчетности по ней.

Кафедрам предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам аттестационной работы. Консультантами могут приглашаться профессора, доценты, кандидаты наук, наиболее опытные старшие преподаватели (преподаватели) смежных кафедр, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультации проводятся за счет лимита времени, отведенного на руководство аттестационной работой. Фамилии консультантов указываются в задании на работу.

45. Аттестационная работа носит исследовательский характер и призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по дополнительным профессиональным программам, определить соответствие уровня сформированности компетенций, обучающего квалификационным требованиям и конкретным профессиям. Защита аттестационной работы проводится в форме презентации на открытом заседании аттестационной комиссии.

46. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах, как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита проекта, тестирование или других видах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации оформляется ведомостью итоговой аттестации (приложение № 5).

47. Итоговый экзамен (зачет) по программам повышения квалификации может проводиться в форме устного/письменного опроса по билетам (или без билетов), тестирования и других форм, установленных в программе итоговой аттестации.

Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно быть на 10-20% больше численности экзаменующихся в учебной группе.

Экзамен (зачет) определяет уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных компетенций, формирование деловой квалификации) и охватывает все содержание дополнительной профессиональной программы и определяет соответствие уровня сформированности компетенций обучающегося квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для выполнения должностных обязанностей.

48. Критерии оценки результатов аттестационных испытаний определяются программой итоговой аттестации.

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

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

оценка «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;

оценку «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 аттестационной работе;

оценку «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;

оценку «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.

49. Результаты объявляются в день проведения итогового аттестационного испытания после их оформления в установленном порядке.

50. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форма которых утверждается приказом Академии.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному приказом Академии.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

51. По результатам аттестации обучающийся, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) (приложение № 6).

52. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию Академии.

53. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

54. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов итоговой аттестации.

55. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

56. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек.

Председателем апелляционной комиссии является начальник Академии либо лицо, исполняющее его обязанности на основании приказа.

57. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

58. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

59. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

60. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

1) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

2) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Академией.

61. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, секретарь апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию аттестационную работу, протокол заседания аттестационной комиссии и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

62. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации обучающегося и выставления новых.

63. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

64. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

65. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение № 7), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится согласно номенклатуре дел.

7. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

66. При проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации (далее – аттестационные испытания) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Академия обеспечивает идентификацию личности обучающихся путем использования электронной и (или) визуальной идентификации личности.

1) электронная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством авторизации в ЭИОС Академии. Для идентификации обучающийся вводит свой логин и пароль, полученный при зачислении на обучение по дополнительной профессиональной программе.

2) визуальная идентификация осуществляется при помощи средств телекоммуникаций путем демонстрации уполномоченному лицу (преподавателю, членам или секретарю аттестационной комиссии) перед веб-камерой страниц документа, удостоверяющего личность обучающегося. При идентификации обучающийся должен полностью назвать фамилию, имя, отчество.

Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

При проведении аттестационного испытания в удаленном режиме, подготовка ответа и ответ на поставленные вопросы осуществляется с работающей веб-камерой.

67. Аттестационные испытания по дополнительным профессиональным программам с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме:

1) видеоконференцсвязи;

2) компьютерного тестирования;

3) обмена файлами или обмена сообщениями в ЭИОС Академии.

68. Итоговая аттестация в режиме видеоконференцсвязи проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и обучающийся и члены аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга.

Информация о технических требованиях к оборудованию и каналам связи доводятся до сведения обучающихся за 7 дней до начала аттестационных испытаний.

За один день до установленной даты проведения аттестационных испытаний в обязательном порядке осуществляется предварительная проверка связи.

Критерии оценки результатов аттестационных испытаний в режиме видеоконференцсвязи определяются дополнительной профессиональной программой.

69. Компьютерное тестирование по дополнительным профессиональным программам проводится в ЭИОС Академии.

Количество заданий и времени на их выполнение определяются дополнительной профессиональной программой. По окончанию компьютерного тестирования обучающемуся предъявляется на экран монитора.

Уровень освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных дополнительной профессиональной программой, определяется по формуле: У = а/р*100%, где а – число правильных ответов, р – общее число вопросов (заданий) в тесте.

По результатам компьютерного тестирования при проведении зачета выставляются отметки по двухбалльной шкале оценивания: «зачтено» ставится, когда количество правильных ответов составляет 50 и более % от общего количества вопросов (заданий), «не зачтено» - ниже 50%.

По результатам компьютерного тестирования при проведении экзамена (зачета с оценкой) выставляются оценки по четырехбалльной системе: «отлично» ставится, когда количество правильных ответов составляет 60 и более % от общего количества вопросов (заданий), «хорошо» - 55-59 %, «удовлетворительно» - 50-54%, «неудовлетворительно» – менее 50%.

Критерии оценки результатов аттестационных испытаний при проведении компьютерного тестирования могут незначительно корректироваться с учетом категории обучающихся, опыта их профессиональной деятельности и уровня сложности заданий в соответствии с дополнительной профессиональной программой.

70. Аттестационные испытания в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщения по дополнительным профессиональным программам проводятся в ЭИОС Академии. Перечень заданий, требования к оформлению, время на их выполнение, а также критерии оценки определяются дополнительной профессиональной программой и доводятся до сведения обучающихся не позднее 3-х дней с момента начала обучения по программе.

Приложение № 1
к п. 14. Положения

АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МЧС РОССИИ
Институт развития

Экзаменационная (зачетная) ведомость № _____

Учебная группа: _____
(номер группы)

Учебная программа: _____
(наименование программы)

Дисциплина: _____
(наименование дисциплины)

Начало экзамена (зачета): _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	№ билета*	Оценка (отметка о сдаче)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

* - при тестировании указывается набранный балл.

Итого:

Отлично: _____ Зачтено: _____
Хорошо: _____ Не зачтено: _____
Удовлетворительно: _____ Не сдавало: _____
Неудовлетворительно: _____

Председатель комиссии:

_____ _____
(специальное звание) (ФИО)

Члены комиссии:

_____ _____
(специальное звание) (ФИО)

_____ _____
(специальное звание) (ФИО)

_____ _____
(специальное звание) (ФИО)

Приложение № 2
к п. 16. пп. 3 Положения

АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МЧС РОССИИ

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТ №_____

Название дисциплины: _____
_____

Экзаменатор: _____
_____
(ученое звание, специальное звание, фамилия и инициалы)

Звание, фамилия и инициалы слушателя:_____
_____

Категория обучающихся (номер группы):_____
_____

Период обучения _____ Направление действительно в течение _____ дней.

Начальник Института развития
_____
(звание, подпись, ФИО)

«___» _____ 20__г.

Оценка _____
(прописью)

Дата сдачи «___»_____20__ г. Подпись экзаменатора_____

Экзаменационный (зачетный) лист выдается и возвращается в Институт развития в день сдачи экзамена (зачета).

Приложение № 3
п. 36. Положения

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии:
_____
_____
_____
(должность, ученое звание, специальное звание, ФИО)
«_____» _____20__ г.

ПРОТОКОЛ №_____
заседания аттестационной комиссии по приему итогового экзамена у слушателей Института развития по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)
от «_____» _____ 20____ года

по сдаче слушателем Института _____
_____
итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)
для предоставления права на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____
(новый вид деятельности)
и (или) присвоение квалификации _____.
(квалификация)
Экзаменационный билет № _____.
Аттестационная комиссия по приему итогового экзамена постановляет:
признать, что слушатель Института развития _____
(Ф.И.О.)
_____
сдал итоговый экзамен с оценкой _____.
(прописью)

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии:

_____

_____

_____
(должность, ученое звание, специальное звание, ФИО)
«_____» _____20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по приему защиты аттестационной работы слушателя Института развития по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

_____
(наименование программы)
от «_____» _____ 20____ года

по рассмотрению аттестационной работы слушателя Института развития

_____
(специальное звание, Ф.И.О.)
на тему: _____

_____

Аттестационная работа выполнена под руководством:

_____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)
На комиссию представлены:

- аттестационная работа (пояснительная записка) на _____ листах;
- графические материалы (в электронном виде) на _____ листах;
- рецензия, отзыв руководителя и другие материалы, характеризующие практическую ценность аттестационной работы.

Общая характеристика выполнения аттестационной работы:

_____

_____

Аттестационная комиссия постановляет:
признать, что слушатель Института развития _____
(специальное звание, фамилия, инициалы)

выполнил и защитил аттестационную работу с оценкой _____.
(прописью)

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МЧС РОССИИ
Институт развития

Протокол итоговой аттестации слушателей Института развития по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)
от «___»_____20__ г. № _____.

В соответствии с приказом Академии ГПС МЧС России от _____ № _____ «Об итоговой аттестации слушателей Института развития» в Институте развития (далее - Институт) «___» _____ 20__ года проведена итоговая аттестация слушателей института по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____.
(наименование программы)

Вид итоговой аттестации: _____
(итоговый экзамен и (или) защита аттестационной работы)

Результаты итоговой аттестации слушателей института группы №_____ представлены в таблице:

№ п/п	ФИО слушателя	Оценка	
		Итоговый экзамен	Защита аттестационной (дипломной) работы
1.			
2.			

Всего слушателей: _____
Средний балл группы: _____
По результатам итоговой аттестации комиссия приняла решение:
а) признать, что слушатели института в количестве _____ человек(а) прошли профессиональную переподготовку по дополнительной профессиональной программе _____;
б) удостоверить право на ведение деятельности в сфере_____:
_____;
(ФИО слушателей)
в) выдать дипломы о профессиональной переподготовке установленного образца:
_____
(ФИО слушателей)

Председатель комиссии:
Заместитель председателя:
Члены комиссии:
Секретарь комиссии:

Приложение № 4
п. 38. Положения

Отчет
председателя аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации _____
(наименование программы)

1. Состав аттестационной комиссии:
утвержден приказом № _____ от «___» _____ 20__ г. (копия прилагается).

2. Период работы, количество заседаний комиссии:
Аттестационная комиссия по дополнительной профессиональной программе _____
(название программы)
работала с «___» ____ 20__ г. по «___»____ 20__ г.
Проведено _____ заседания:
Даты: «___» _____ 20 ___ г. Начало __ час. __ мин. Окончание __ час. __ мин.
«___» _____ 20 ___ г. Начало __ час. __ мин. Окончание __ час. __ мин.

3. Объём дополнительной профессиональной программы ___ часов.

4. Число обучающихся ____ человек.
Допущено до итоговой аттестации ___ человек. Не допущено ___ человек.

5. Не явились на итоговую аттестацию ___ чел.:
1. ФИО, место работы, должность
2. ФИО, место работы, должность

6. По результатам проведения итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена / защиты аттестационной работы) получили оценки:
«отлично» _____ человек;
1. Специальное звание, ФИО, должность
2. Специальное звание, ФИО, должность
«хорошо» _____ человек;
1. Специальное звание, ФИО, должность
2. Специальное звание, ФИО, должность
«удовлетворительно» ___ человек;
1. Специальное звание, ФИО, должность
2. Специальное звание, ФИО, должность
«неудовлетворительно»____ человек:
1. Специальное звание, ФИО, должность
2. Специальное звание, ФИО, должность

7. Обучающиеся, проявившие наиболее высокий уровень овладения компетенциями:

1. Специальное звание, ФИО, должность
2. Специальное звание, ФИО, должность

8. Выводы об уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях обучающихся, достоинства и недостатки в теоретической и практической подготовке: _____

9. Рекомендации по совершенствованию качества реализации программы:

_____
_____
_____

Председатель комиссии _____/_____
Члены аттестационной комиссии _____/_____
Секретарь комиссии _____/_____

Приложение № 5
п. 46 пп. 2 Положения

АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МЧС РОССИИ
Институт развития

Ведомость итоговой аттестации (тестирования) № _____

Учебная группа: _____
(номер группы)

Учебная программа: _____
(наименование программы)

Дисциплина: _____
(наименование дисциплины)

Начало итоговой аттестации (зачета)_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Баллы	Оценка (отметка о сдаче)	Подпись преподавателя
1.				
2.				

Итого:
Отлично:_____ Зачтено: _____
Хорошо:_____ Не зачтено:_____
Удовлетворительно:_____ Не сдавало: _____
Неудовлетворительно:_____

Председатель комиссии:

_____ _____
(специальное звание) (ФИО)

Члены комиссии:

_____ _____
(специальное звание) (ФИО)

_____ _____
(специальное звание) (ФИО)

_____ _____
(специальное звание) (ФИО)

Приложение № 6
п. 51 Положения

Председателю апелляционной комиссии
Академии ГПС МЧС России
от обучающегося

_____
(ФИО, паспортные данные)
_____
_____
_____

Заявление

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе _____
_____,
(наименование программы)
в связи с тем, что _____
_____
_____.
(указать причину)

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 7
п. 65 Положения

Протокол №_____
заседания апелляционной комиссии
«____»_____20___г.

По рассмотрению заявления о нарушении установленной процедуры проведения итогового экзамена (защиты аттестационной работы) / несогласии с результатами итогового экзамена (защиты аттестационной работы) (*ненужное удалить*) от обучающего(ей)ся _____ от «___» _____20__г.
(ФИО)

Наименование дополнительной профессиональной программы_____
_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель_____
Члены апелляционной комиссии: _____
_____
_____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протокол заседания аттестационной комиссии №____ от _____20__года.
2. Заключение председателя заседания аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации.
3. Письменные ответы обучающегося (*при их наличии*) на _____ листах.
4. Аттестационная работа на _____ страницах.
5. Отзыв руководителя аттестационной работы.
6. Рецензия.

Решение апелляционной комиссии

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь апелляционной комиссии_____
(фамилия, инициалы) (подпись)