УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО «НКЦ «НИИ ГОИЧС»
_____ О.В. Михайлов
«18» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации слушателей

Москва 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения 3

2. Общие положения 4

3. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки 5

3.1. Общие положения 5

3.2. Состав итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки 7

3.3. Общие требования к итоговым аттестационным работ 7

3.4. Организация выполнения итоговых аттестационных работ 9

3.5. Организация защиты итоговых аттестационных работ 11

3.6. Порядок проведения итогового экзамена 13

4. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации 13

5. Общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых аттестационных испытаниях 13

6. Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации 14

7. Введение в действие, срок действия и место размещения положения 15

Приложение А (рекомендуемое)

Форма задания на выполнение итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки 16

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей (далее – Положение) разработано в целях совершенствования организационно-методической, учебно-методической деятельности и устанавливает:

- порядок организации итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «НАУЧНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ПО СЕРТИФИКАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СТАНДАРТИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРОВЕДЕНИЮ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И ОКАЗАНИЮ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ» (АНО «НКЦ «НИИ ГОИЧС») (далее – Центр);
- порядок организации выполнения и защиты итоговых аттестационных работ, общие требования к итоговым аттестационным работам;
- общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых аттестационных испытаниях.

1.2. Положение предназначено для слушателей, обучающихся в Центре, для его сотрудников, руководителей направлений и руководителей программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, преподавателей, участвующих в работе Центра.

1.3. Положение является документом системы менеджмента качества и направлено на активное использование существующей законодательной и нормативной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного профессионального образования.

1.4. При разработке Положения были использованы основные нормативные правовые акты: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Письма Министерства образования и науки России от 21 апреля 2015г. №ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»; Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей Положение об итоговой аттестации (методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ); Устав и Положение о Центре.

2. Общие положения

2.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.2. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных программ.

2.3. Виды итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки: - итоговый экзамен и/или итоговая аттестационная работа.

2.4. Виды итоговой аттестации по программам повышения квалификации: междисциплинарный экзамен; экзамен; зачет; защита реферата; защита итоговой расчетно-графической работы. Междисциплинарный экзамен; экзамен; зачет могут проводиться в письменной и/или устной форме, в форме

компьютерного тестирования с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.5. Слушатели, обучающиеся по дополнительным профессиональным программам и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца в зависимости вида программы обучения:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации,

2.6. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется

- итоговой аттестационной комиссией по приему защиты итоговых аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки;
- итоговой аттестационной комиссией по приему итогового экзамена по программе профессиональной переподготовки;
- итоговой аттестационной комиссией по программе повышения квалификации.

2.8. Основные функции итоговых аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программ обучения;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной области и (или) присвоении квалификации и выдаче дипломов о профессиональной переподготовке;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

2.9. Итоговые аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Центром на основе требований к дополнительным профессиональным программам, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

3. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки

3.1. Общие положения

3.1.1. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки.

3.1.2. По программам профессиональной переподготовки итоговая аттестация слушателей может включать:

- итоговый экзамен; и/или - подготовку и защиту итоговой аттестационной работы (согласно программы).

3.1.3. Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по программам профессиональной переподготовки, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

3.1.4. При подготовке итоговой аттестационной работе каждому слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.1.5. Итоговые аттестационные работы защищаются перед итоговой аттестационной комиссией.

3.1.6. Качество выполнения итоговой аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей. Итоговые аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.

3.1.7. Лицам, которые не могут пройти итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), после подачи ими мотивированного заявления на имя директора Центра с представлением руководителя направления (программы), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Центра на дополнительных заседаниях итоговых аттестационных комиссий.

Дополнительные заседания ИАК организуются в установленные сроки приказом директора.

3.1.8. Лица, завершившие освоение дополнительных профессиональных программ и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям программ при прохождении итоговой аттестации, отчисляются из Центра без выдачи диплома, им выдается справка об обучении установленного образца. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца, и не более чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые при условии дополнительной оплаты. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

3.1.9. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных программ.

3.2. Состав итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки

3.2.1. Итоговую аттестационную комиссию по программам профессиональной переподготовки возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.2.2. Состав ИАК включает председателя, от трех до пяти членов комиссии, секретаря. Персональный состав ИАК утверждается приказом директора.

4.2.3. Председателем ИАК утверждается лицо, не работающее в Центре, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы. Также Председателем комиссии может быть назначен заместитель директора.

3.2.4. Итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ и итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена формируются из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников Центра, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

3.2.5. Графики работы ИАК составляются руководителем направления (программы), согласуются с председателем соответствующей комиссии, утверждаются приказом директора и доводятся до членов ИАК и слушателей не позднее одного месяца до начала их работы.

3.3. Общие требования к итоговым аттестационным работам

3.3.1. По дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки итоговые аттестационные работы выполняются в форме выпускной квалификационной или дипломной работы (если таковые предусмотрены учебным планом).

3.3.2. Общие требования к содержанию итоговых аттестационных работ:

- соответствие темы и содержания итоговых аттестационных работ программе профессиональной переподготовки;
- умение использовать при подготовке итоговых аттестационных работ знаний, навыков, умений, приобретенных при освоении дополнительных профессиональных программ;
- четкость построения, логическая последовательность изложения материала и законченность решения одной из актуальных задач по соответствующему направлению подготовки;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок; - конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- использование современных технологий сбора и обработки информации с применением вычислительной техники, отечественных и международных стандартов и технических регламентов, современной законодательной базы;
- соответствие оформления итоговых аттестационных работ требованиям действующих стандартов.

3.3.3. Итоговая аттестационная работа, как правило, состоит из текстовой части (пояснительной записки) и иллюстрационно-графического материала.

3.3.4. Структурными элементами пояснительной записки итоговой аттестационной работы являются: титульный лист; задание на выполнение итоговой аттестационной работы; реферат; содержание; определения, обозначения и сокращения; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

3.3.5. Текстовая часть итоговой аттестационной работы выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – Times New Roman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее: верхнее — 20 мм; левое— 30 мм; нижнее — 20 мм; правое — 10 мм.

3.3.6. Конкретные требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы по каждой программе, перечень необходимых разделов, порядок ее выполнения, а также требования к количеству, содержанию и оформлению иллюстрационно-графического материала определяются методическими рекомендациями к итоговой аттестации по программе.

3.4. Организация выполнения итоговых аттестационных работ

3.4.1 Сроки выполнения итоговой аттестационной работы определяются учебным графиком на календарный год. Порядок выполнения, требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы разрабатываются руководителем направления (программы).

3.4.2. Выполнение итоговой аттестационной работы может осуществляться в Центре; на промышленных предприятиях; в проектных Центрах; в научно-исследовательских Центрах и др.

3.4.3. Тематика итоговой аттестационной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки,

техники, технологии, экономики, экологии, а также должна быть связана с реальными производственными и социально-экономическим проблемами предприятий, организаций.

3.4.4. Темы итоговых аттестационных работ разрабатываются руководителем направления (программы) в соответствии с квалификационными требованиями или профессиональными стандартами по соответствующему направлению подготовки. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой аттестационной работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение. Темы итоговых аттестационных работ утверждаются по представлению руководителя направления (программы) приказом директора. В обоснованных случаях, тема итоговой аттестационной работы в процессе ее выполнения может быть уточнена или изменена с внесением необходимых изменений и дополнений в соответствующий приказ.

3.4.5. Общее руководство выполнением итоговых аттестационных работ осуществляется руководителем направления (программы). Непосредственное руководство итоговой аттестационной работы слушателя осуществляет руководитель, который назначается приказом директора.

3.4.6. Руководителями итоговых аттестационных работ могут быть научно-педагогические работники, имеющие учёную степень доктора или кандидата наук, также высококвалифицированные специалисты в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающие в сторонних организациях, предприятиях, учреждениях, вузах, научно-исследовательских и проектно-конструкторских Центрах и др. Один

руководитель может руководить не более шестью выпускными аттестационными работами.

Руководитель итоговой аттестационной работы:

- определяет тему итоговой аттестационной работы;
- составляет задание на выполнение итоговой аттестационной работы (приложение А);
- проводит систематические, предусмотренные расписанием, квалифицированные консультации по подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме; по содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы; по корректировки ее отдельных глав;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;
- осуществляет контроль выполнения итоговой аттестационной работы;
- оценивает качество выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Руководитель итоговой аттестационной работы несет ответственность за технически грамотное составление задания на выполнение итоговой аттестационной работы.

3.4.7. Консультанты (при необходимости) по разделам итоговой аттестационной работы назначаются приказом директора, как правило, из числа научно-педагогических работников. Консультант по соответствующему разделу итоговой аттестационной работы:

- формулирует и согласовывает с руководителем итоговой аттестационной работы задание по соответствующему разделу;
- проводит предусмотренные расписанием консультации по подбору литературы и других необходимых материалов, по выбору методик проведения

исследований и расчетов, по содержанию и оформлению соответствующего раздела итоговой аттестационной работы;

- контролирует планомерное выполнение соответствующего раздела итоговой аттестационной работы.

3.4.8. Ответственность за содержание пояснительной записки, ее оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке в итоговой аттестационной работе, содержание и качество оформления иллюстрационно-графического материала несет слушатель.

3.4.9. Законченная итоговая аттестационная работа, подписанная слушателем и консультантами, передается руководителю итоговой аттестационной работы.

3.4.10. После просмотра и положительной оценки руководителя итоговой аттестационной работы итоговая аттестационная работа передается рецензенту, который оценивает ее и дает рекомендацию:

- о соответствии (не соответствии) слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области;

- о присвоении (не присвоении) слушателю квалификации.

Рецензентами итоговой аттестационной работы могут являться высококвалифицированные специалисты в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающие в сторонних организациях, учреждениях, вузах, научно-исследовательских и проектно-конструкторских Центрах, на предприятиях и др. Рецензенты итоговой аттестационной работы утверждаются приказом директора в срок не позднее двух недель до защиты итоговой аттестационной работы.

На рецензии обязательно должны быть подпись рецензента и печать предприятия (учреждения, организации), в котором работает рецензент.

3.4.11. После получения рецензии пояснительная записка передается директору на утверждение.

3.4.12. После рецензирования никаких исправлений в итоговой аттестационной работе делать не разрешается.

3.5. Организация защиты итоговых аттестационных работ

3.5.1. К защите итоговой аттестационной работы допускается слушатель, успешно завершивший в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы, прошедший в соответствии с программой все другие виды итоговых испытаний и имеющий:

- справку о выполнении слушателем учебного плана;
- рецензию на итоговую аттестационную работу.

3.5.2. Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании ИАК по соответствующей программе в Центре в сроки, предусмотренные учебным планом, при наличии не менее трех четвертей членов ИАК.

3.5.3. Работа ИАК не должна превышать 6 часов в день. Количество принятых защит итоговых аттестационных работ в день не должно превышать 10.

Рекомендуемое время защиты одного слушателя до 30-35 минут.

3.5.4. Обсуждение результатов защиты итоговой аттестационной работы и принятие решения об общей оценке каждой работы, о соответствии слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания ИАК открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим. При выставлении оценки учитывается соответствие представленной на защиту итоговой аттестационной работы требованиям раздела 3.4 настоящего Положения, умение изложить ее сущность в докладе,

грамотно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. Решения ИАК оформляются протоколом.

3.5.5. По итогам защиты итоговых аттестационных работ на основании решения ИАК издается приказ директора о соответствии слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю соответствующей квалификации и о выдаче дипломов о профессиональной переподготовке.

3.5.6. Итоговая аттестационная комиссия может выносить решение о выдвижении итоговой аттестационной работы на конкурс, рекомендовать работы для внедрения в производство и к публикации, отмечает работы, выполненные на реальные темы.

3.5.7. В случаях признания защиты итоговой аттестационной работы неудовлетворительной ИАК имеет право внести в протокол особое мнение о доработке или изменении темы итоговой аттестационной работы при ее представлении к повторной защите.

3.6. Порядок проведения итогового экзамена

3.6.1. Итоговый экзамен, предусмотренный программой профессиональной переподготовки, может проводиться в форме:

- экзамена по одной из основных дисциплин программы, позволяющий выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач;

- междисциплинарного экзамена по нескольким общепрофессиональным и/или специальным дисциплинам программы.

Конкретный перечень дисциплин, по которым проводится итоговый экзамен, и его форма (письменно и/или устно, тестирование) определяются программой.

3.6.2. Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, должен быть доведен до слушателей не позднее, чем за один месяц до даты его проведения.

3.6.3. Результаты итогового экзамена оформляются протоколом.

3.6.4. Апелляция результатов аттестационных испытаний не допускается. Результаты аттестационных испытаний могут быть признаны председателем аттестационной комиссии недействительными в случае нарушения процедуры проведения итоговой аттестации.

4. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации

4.1. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой повышения квалификации и может проходить в виде зачете, экзамена, тестирования (устной, письменной форме).

4.2. В случае, если в учебном плане предусмотрен междисциплинарный экзамен, то формируется итоговая аттестационная комиссия. Персональный состав ИАК по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом директора.

4.3. Решения ИАК оформляются протоколом.

4.4. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных программ.

5. Общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых аттестационных испытаниях

5.1. Результаты итоговой аттестации определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет», «незачет».

5.2. При определении итоговой аттестационной оценки предлагается руководствоваться следующим:

- оценки «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

- оценки «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

6. Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации

6.1. Документы, образующиеся в процессе работы ИАК, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Центра с оформлением согласно Инструкции по делопроизводству.

6.2. В архиве хранятся:

- протоколы ИАК по приему итогового экзамена – в течение 75 лет;
- протоколы ИАК по защите итоговой аттестационной работы – постоянно;
- отчеты о работе ИАК – постоянно.

6.3. В архиве хранятся:

- итоговые аттестационные работы (текстовая часть и иллюстрационно-графический материал, в том числе на электронном носителе) – в течение пяти лет;

- бланки с ответами сдачи итогового экзамена – три года (если такие предусмотрены в программе).

6.4. Документы со сроками хранения до 10 лет подлежат уничтожению в установленном порядке.

7. Введение в действие, срок действия и место размещения положения

7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Центра. Решение о прекращении его действия принимается также им.

7.2. Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства в области образования, локальными нормативными актами Центра.

7.3. Действующий утвержденный оригинал Положения находится в Центре, электронная версия - размещается на сайте.

Приложение А (обязательное)

Форма задания на выполнение итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки

ЗАДАНИЕ
на выполнение итоговой аттестационной работы

Программа профессиональной переподготовки _____
(наименование)

Слушатель _____ группа _____
(фамилия, имя, отчество полностью) (шифр)

1 Вид итоговой аттестационной работы _____
(дипломный проект, дипломная работа)

2 Тема итоговой аттестационной работы _____,
утверждена приказом по Центру от _____ № _____.

3 Срок сдачи законченной итоговой аттестационной работы _____.

4 Исходные данные к выполнению итоговой аттестационной работы _____
_____

5 Объем расчетно-пояснительной записки _____ листов формата А4.

6 Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке)

_____
_____

7 Объем и перечень иллюстрационно-графического материала (обязательных чертежей, плакатов, макетов, эскизов и др.) _____

8 Консультанты по разделам итоговой аттестационной работы (с указанием относящихся к ним разделов) _____

Задание выдал:
Руководитель
итоговой аттестационной работы _____ _____Дата выдачи задания_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание получил: Слушатель _____ _____Дата получения задания _____
(подпись) (инициалы, фамилия)