

Приложение № 2
к приказу АУКО «Центр охраны и условий
труда
от «09» 01 2017г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации слушателей в
автономном учреждении Костромской области «Центр охраны и условий
труда»

I. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом 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", письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом, локальными актами автономного учреждения Костромской области «Центр охраны и условий труда» (далее - Учреждение).

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

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

1.4. Итоговая аттестация слушателей Учреждения осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

II. Требования к итоговой аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки

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

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

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

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

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

2.5. Форма и условия проведения итоговой аттестации при освоении программ профессиональной переподготовки доводятся до сведения слушателей в первый день обучения. Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 5 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.6. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом.

2.6. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

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

2.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка установленного образца.

III. Аттестационная комиссия по ДПП профессиональной переподготовки, порядок ее формирования и работы

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

комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;

рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;

принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей профессиональной переподготовки.

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

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

3.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом по Учреждению.

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

В состав аттестационной комиссии могут входить руководители департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, государственной инспекции труда в Костромской области, а также руководители и сотрудники Учреждения. Количественный состав комиссии не должен быть менее 3 человек, включая председателя. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом по Учреждению.

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

3.7. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе (Приложение А), который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырехбалльной системе.

3.8. В случае несогласия с оценкой итоговой аттестации слушатель имеет право обратиться к директору Учреждения с письменной апелляцией.

3.9. При поступлении письменной апелляции приказом директора создаётся конфликтная комиссия. Председателем комиссии является директор. Членами комиссии могут быть назначены заместитель директора, сотрудники Учреждения. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение двух рабочих дней после его подачи. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении его апелляции. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. На основании решения конфликтной комиссии вносится оценка в протокол аттестации.

IV. Критерии оценивания слушателей обучающихся по ДПП профессиональной переподготовки

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

4.2. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями. Отметка "неудовлетворительно" ставится если:

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

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

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

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

Отметка "удовлетворительно" ставится если:

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

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

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

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

Отметка "хорошо" ставится если:

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

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

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

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

Отметка "отлично" ставится если:

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

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

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

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

V Порядок проведения итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации

5.1. Итоговая аттестация проводится с целью оценки уровня теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей за полный курс программы обучения.

5.2. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточной аттестации.

5.3. Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в следующих формах: собеседование, зачет, тестирование, экзамен, защита итоговой аттестационной работы (методической разработки, индивидуального или группового проекта, пособия), круглый стол, деловая игра или другие формы, предусмотренные учебным планом. Форма и объем времени итоговой аттестации слушателей устанавливается учебным планом.

5.4. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

5.5. Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

5.6. На аттестацию одного слушателя отводится не более 30 минут.

5.7. Результаты аттестации вносятся в протокол заседания комиссии (Приложение Б) и оцениваются отметкой «сдал» или «не сдал».

5.8. Тестовое задание оценивается по следующим критериям:
«сдал» - при наличии 100 - 80% правильных ответов;
«не сдал» - при наличии менее 80 % правильных ответов.

5.9. Итоговая аттестация в форме экзамена.

5.9.1. Порядок организации и проведения экзамена должен соответствовать требованиям изложенным в параграфах *II. Требования к итоговой аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки*, *III. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы* и *IV. Критерии оценивания слушателей* настоящего Положения.

5.9.2. Перечень вопросов доводится до сведения слушателей в первый день обучения.

VI.. Общие требования к комплекту оценочных средств

6.1. Комплект оценочных средств (далее – КОС) – это комплекты контрольных измерительных материалов, обеспечивающих решение оценочной задачи соответствия профессиональной компетентности слушателя требованиям ДПП.

6.2. КОС разрабатывается для каждой ДПП.

6.3. За подготовку КОС отвечает начальник отдела охраны труда, визирует заместитель директора Учреждения и утверждает директор Учреждения.

6.4. КОС перерабатываются по мере необходимости.

Протокол итоговой аттестации слушателей

АУКО «Центр охраны и условий труда»

Протокол № _____
 заседания комиссии по итоговой аттестации лиц, обучающихся

(наименование дополнительной профессиональной программы)

от « » _____ 20__ г.
 с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (Ф.И.О. полностью)

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ (Ф.И.О. полностью)

2. _____ (Ф.И.О. полностью)

3. _____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ (Ф.И.О. полностью)

Аттестационная комиссия установила соответствие / не соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям

№ п/п	ФИО	Билет № (тема дипломной работы, другое)	Оценка	Примечание (руководитель работы, другое)
1				

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии _____ (Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии _____ (Ф.И.О., подпись)

Протокол итоговой аттестации по программам
повышения квалификации

Протокол № _____

заседания комиссии по итоговой аттестации по программам повышения квалификации

(группа)

в автономном учреждении Костромской области «Центр охраны и условий труда»
(полное наименование организации)

«__» _____ 20__ г.

г. Кострома

В соответствии с приказом директора АУКО «Центр охраны и условий труда от
«__» _____ 20__ года № _____ комиссия в составе:

председателя:

членов:

секретаря комиссии:

провела проверку знаний по _____
(наименование дополнительной профессиональной программы)

№ п/п	Ф.И.О.	Билет №	Результат проверки знаний (сдал/не сдал)	Примечание
1.				

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)