

УТВЕРЖДАЮ
И.о.начальника МБУ «ЦГЗ г.Орска»



Т.В.Гришина

«15» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной и итоговой аттестации слушателей
МБУ «ЦГЗ г.Орска» Учебный центр ДПО (курсы ГО)

Орск
2017 год

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с учётом требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов, регулирующих деятельность МБУ «ЦГЗ г.Орска»

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр гражданской защиты города Орска» в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за качество обучения, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам слушателей, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.3. Положение регламентирует применение единых требований к проведению промежуточной и итоговой аттестации слушателей МБУ «ЦГЗ г.Орска» по различным программам.

1.4. Промежуточная аттестация определяет успешность усвоения слушателями МБУ «ЦГЗ г.Орска» отдельных разделов (модулей) программы.

1.5. Итоговая аттестация определяет уровень усвоения слушателями МБУ «ЦГЗ г.Орска» материала, предусмотренного изучаемой программой, и охватывает всё минимальное содержание учебного курса.

1.6. МБУ «ЦГЗ г.Орска» самостоятелен в выборе формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, системы оценок знаний, умений и навыков слушателей в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.7. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом и.о.начальника МБУ «ЦГЗ г.Орска». Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который обеспечивает единство требований, предъявляемых во время экзамена к слушателям Учебного центра ДПО.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители работодателя для слушателей по программе:

-профессиональной подготовки матросов-спасателей.

II. Формы и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации.

2. Основными формами промежуточной и итоговой аттестации слушателей МБУ «ЦГЗ г.Орска» являются зачеты, экзамены и квалификационные экзамены по профессиональной подготовке.

2.1. Зачет является одним из видов проверки усвоения учебного материала слушателями Учебного центра ДПО, завершающих обучение по отдельному разделу или по определённой программе согласно учебному плану.

2.2. Зачёт проводится как итоговая аттестация по завершению курса обучения по программам, не превышающим 72 часа, либо как промежуточная аттестация по разделам программы свыше 72 часов.

2.3. На зачет выносятся материал практических, семинарских и лекционных занятий, предусмотренный программой или её разделом, в объемах, позволяющих объективно оценить степень усвоения слушателем учебного материала.

2.4. Зачет может проводиться в форме тестирования, письменного опроса, собеседования, а также выполнения заданий с использованием компьютерной техники.

2.5. На экзамене (зачете) оценивается работа слушателей в объеме проведенных занятий: целостность системы знаний, глубина и прочность усвоения полученных теоретических знаний, навыки самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

2.6. К сдаче квалификационного экзамена по профессиональной программе слушатели МБУ «ЦГЗ г.Орска» допускаются при условии сдачи всех промежуточных зачётов и экзаменов, предусмотренных программой и тематическим планом.

2.7. Экзамен может проводиться по билетам, в форме устного собеседования, письменного опроса, а также выполнения практических заданий.

2.8. Сдача экзамена (зачета) производится в установленные планом и расписанием занятий сроки.

2.9. За подготовку зачетных (экзаменационных) вопросов и билетов несет ответственность начальник Учебного центра ДПО (Курсы ГО).

2.10. Преподаватели, принимающие экзамен (зачет), должны создать во время экзамена (зачета) спокойную деловую атмосферу, обеспечить объективность и тщательность оценки уровня знаний обучающихся, учет их индивидуальных особенностей.

2.11. В процессе сдачи экзамена (зачета) слушатели имеют право пользоваться справочными и другими необходимыми пособиями, с разрешения преподавателей могут пользоваться конспектами.

2.12. Результаты прохождения промежуточной аттестации вносятся в журнал учета посещаемости и успеваемости для слушателей очной формы обучения, в зачетную ведомость для слушателей заочной формы.

2.13. По окончании экзамена (зачета) преподаватель оформляет и подписывает экзаменационную (зачетную) ведомость, передает её начальнику курсов.

2.14. И.о.начальника МБУ «ЦГЗ г.Орска» утверждает приказ об исключении из числа слушателей, как успешно обученных и выдаче им соответствующего документа (удостоверения, справки, свидетельства).

2.15. Присутствие посторонних лиц в аудитории, где принимается экзамен (зачет), без письменного разрешения и.о.начальника МБУ «ЦГЗ г.Орска» не допускается.

III. Требования к проведению зачёта и экзамена.

3.1. Требования к проведению зачета:

3.1.1. Ответственным за проведение зачета являются преподаватели соответствующих дисциплин (тем), организационную подготовку осуществляет начальник курсов.

3.1.2. При использовании формы письменного опроса либо тестирования зачет может проводиться одновременно для всей учебной группы. Объявление итогов сдачи зачета производится в день проведения зачета.

3.1.3. При проведении зачета с использованием компьютерной техники на каждом рабочем месте должно быть не более одного слушателя.

3.1.4. При проведении зачёта в форме собеседования слушателям Учебного центра ДПО не позднее 2-х дней до зачёта выдаётся вопросник для предварительной подготовки.

3.1.5. На подготовку к ответу слушателю предоставляется не менее 20 минут. Норма времени на прием зачета – не более 15 минут на одного слушателя.

3.1.6. Критерии сдачи зачета:

– зачет считается сданным, если слушатель показал знание основных положений учебного раздела (учебной программы), умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой, использовать рекомендованную учебную и справочную литературу

– зачёт в форме тестирования считается сданным, если слушатель дал не менее 70% правильных ответов.

3.2 Требования к проведению экзамена:

3.2.1. На экзамен выносятся материал в объеме, предусмотренном программой и рабочим учебным планом. Если учебным планом предусмотрено несколько экзаменов по программе, на квалификационный экзамен могут выноситься отдельные вопросы, относящиеся ко всему объему учебной программы.

3.2.2. Квалификационный экзамен может проводиться в несколько этапов, которые предусматривают проверку знаний, практических умений и навыков слушателей в соответствии с требованиями программе.

3.2.3. Решение о проведении квалификационного экзамена принимается в соответствии с требованиями учебной программы.

3.2.4. В случае, когда экзамен проводится по билетам, ответственным за подготовку экзаменационных билетов является, как правило, преподаватель, обучающий слушателей по данному разделу программы. На основе программы (учебного раздела) составляется перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен (в дальнейшем – Перечень). Перечень обсуждается на учебно-методическом совете МБУ «ЦГЗ г.Орска» Учебного центра ДПО и утверждается и.о.начальника. Перечень доводится до сведения слушателей не позднее 5 дней до начала экзамена.

3.2.5. Количество билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время экзамена в одной учебной группе.

3.2.6. Экзаменационные билеты выполняются на бланках единого образца, изготовленных на бумаге одного цвета и качества.

3.2.7. Экзаменационный билет включает в себя, как правило, 2-3 вопроса, но не более 5. Формулировки вопросов должны совпадать с формулировками Перечня вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен.

3.2.8. Содержание вопросов одного билета квалификационного экзамена должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной программы. Вопросы, включаемые в экзаменационный билет, должны давать возможность экзаменатору объективно оценить уровень

усвоения слушателями Учебного центра ДПО теоретического материала, по возможности, не предусматривать сложных и громоздких вычислений.

3.2.9. Экзаменационные билеты должны храниться в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов.

3.2.10. При проведении экзамена в форме собеседования слушателям Курсов ДПО и ПО не позднее 5 дней до экзамена выдаётся вопросник для предварительной подготовки.

3.2.11. В процессе подготовки к экзамену преподаватель может проводить консультации согласно расписанию.

3.2.12. На подготовку к ответу слушателям предоставляется не более 30 минут. Норма времени на прием экзамена – не более 20 минут на одного слушателя

3.2.13. С целью уточнения оценки экзаменатор может задать дополнительные вопросы, не выходящие за рамки требований программы.

3.2.14. Результат экзамена выражается оценкой «отлично» «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

Оценка «отлично» выставляется, если слушатель показал глубокие полные знания и усвоение учебных разделов программы во взаимосвязи с другими дисциплинами и с предстоящей профессиональной деятельностью.

Оценки «хорошо» заслуживает слушатель, который показал полное знание основного материала учебных разделов программы, при этом затруднялся отвечать на вопросы уточняющего характера.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший при ответе на экзамене знание основных положений учебных разделов программы, допустивший отдельные погрешности и сумевший устранить их с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях слушателя основных положений учебных разделов, неумение сформулировать правильные ответы на вопросы экзаменационного билета даже с помощью преподавателя.

3.2.15. В случае несогласия с экзаменационной оценкой слушатель имеет право обратиться к и.о.начальника с письменной апелляцией.

3.2.16. При поступлении письменной апелляции приказом начальника Учреждения создается конфликтная комиссия. Председателем комиссии является начальник МБУ «ЦГЗ г.Орска». Членами комиссии могут быть назначены начальник Учебного центра ДПО, специалисты. 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 экзамена.

IV. Отчетная документация.

4.1. По окончании экзамена (зачета) преподаватель оформляет экзаменационную (зачетную) ведомость. По программам обучения пожарно-техническому минимуму дополнительно оформляется протокол. Напротив фамилии не явившихся слушателей

проставляется запись «не явился». В ведомости проставляется дата экзамена (зачета). Подписи членов аттестационной комиссии в ведомости (протоколе) расшифровываются. Экзаменационная (зачетная) ведомость подписывается начальников курсов. Протокол подписывается и.о.начальника МБУ «ЦГЗ г.Орска»

Начальник Учебного центра ДПО
(Курсы ГО)



Т.М.Шитикова