УДПО «Энергетический институт
повышения квалификации
ПАО «Кубаньэнерго»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
от 01.09.2017 № 203

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(новая редакция)

КРАСНОДАР,2017

1. Положение об итоговой работе разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом, локально-нормативными актами Учреждения дополнительного профессионального образования «Энергетический институт повышения квалификации Публичного акционерного общества энергетики и электрификации Кубани» (далее по тексту – Институт).

2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.Итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Институтом.

4. Цель итоговой аттестации

4.1. Целью итоговой аттестации является определения степени достижения учебных целей по образовательной программе или ее разделам. Итоговая аттестация проводится по окончании курса обучения, имеющих профессиональную завершенность, и заключается в определении соответствия уровня подготовки слушателей требованиям образовательной программы с последующей выдачей документа установленного образца.

5. Организация и проведение итоговой аттестации

5.1. Итоговая аттестация проводится в виде:

- Зачета;
- Экзамена;
- Тестирования;
- Итогового занятия (собеседования);
- Защиты итоговой выпускной работы.

5.2.Формы итоговой аттестации устанавливаются образовательными программами и учебными планами.

5.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ст. 59 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

5.4. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательным учреждением.

5.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение

итоговой аттестации.

5.6. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в группе.

- К зачету допускаются слушатели после выполнения ими всех контрольных и других работ, предусмотренных учебным планом и программой;
- В перечень итоговых вопросов к зачету включаются вопросы из всех разделов учебного плана, позволяющие проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умение самостоятельно применять теорию для решения практических задач, их навыки по владению техникой и оборудованием и т. д.;
- Зачет может проводиться в форме индивидуального собеседования;
- При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут решаться задачи и примеры;
- На подготовку к ответу слушателю дается 15 – 20 мин.
- Слушатели, получившие на зачете неудовлетворительную оценку, сдают зачет повторно. Повторная сдача зачета проходит в присутствии аттестационной комиссии.

5.7. Экзамены проводятся в объеме образовательной программы по билетам в устной или письменной форме. Экзамены проводятся непосредственно после завершения курса обучения.

- К экзамену допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие требования образовательной программы;
- Состав экзаменационной комиссии устанавливается приказом. В состав комиссии включают руководителя, преподавателей и методистов;
- Во время экзамена слушатели могут пользоваться образовательными программами, справочниками, картами, таблицами, макетами и другими пособиями;
- Содержание экзаменационных билетов, перечень примеров, задач и заданий для проверки практических навыков составляются преподавателем в объеме пройденного материала;
- Количество билетов должно быть на 10 – 20 % больше числа экзаменуемых в учебной группе.
- Предварительное ознакомление с экзаменационными билетами, а также заданиями и задачами для письменных и практических работ запрещается.
- В кабинете, где принимается экзамен, могут одновременно находиться не более 10 экзаменуемых обучающихся;
- На подготовку к ответу предоставляется не менее 30 мин после получения билета и 15 мин на ответ по билету;
- По окончании ответа на вопросы по билету обучающиеся могут задаваться дополнительные и уточняющие вопросы;
- Оценка экзаменуемому объявляется после окончания ответа по билету и дополнительным вопросам;
- При проведении экзамена с раздельной проверкой уровня теоретических знаний и практических навыков, экзаменуемому выставляется единая оценка.

5.8. Письменные экзамены проводятся в следующем порядке:

- Экзаменуемые размещаются в аудиториях, обеспечивающих удобство индивидуальной работы;
- Перед началом экзамена экзаменуемым выдаются задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, принадлежности и другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги со штампом Института для черновиков и предоставления работы в окончательном виде. Пользоваться другими листами бумаги на экзамене, кроме выданной бумаги, не разрешается;
- Все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться преподавателю, принимающему экзамен;
- Выход экзаменуемых слушателей из кабинета или аудитории, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен преподавателем, принимающим экзамен лишь в случае крайней необходимости, при этом экзаменуемый обязан сдать свою работу принимающему экзамен;
- Экзаменационные работы должны выполняться аккуратно, четко и разборчиво;
- При приеме экзамена комиссией письменные работы для их проверки распределяются между членами комиссии. Выставленные ими оценки за работу заносятся в протокол и утверждаются председателем комиссии;
- Если учебным планом по курсу предусмотрен экзамен с использованием двух форм контроля – письменного и устного, то письменные работы должны быть проверены и оценены до начала устной части экзамена.

5.9. Устные экзамены проводятся по билетам в следующем порядке:

- Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется комиссии, принимающей экзамен. Часть экзаменуемых слушателей вызывается им для сдачи экзамена, остальные экзаменуемые учебной группы находятся вне аудитории;
- Вызванный экзаменуемый слушатель представляется комиссии, принимающей экзамен, после чего берет билет, называет его номер, знакомится с вопросами и докладывает, понятны или не понятны вопросы, при необходимости уточняет их, получает чистые листы бумаги со штампом Института для записей ответов и решения задач, а затем готовится к ответу;
- Готовясь к ответу, экзаменуемый слушатель намечает план или пишет конспект ответа, при необходимости выполняет на бумаге чертежи, схемы, расчеты и т. п., используя при этом разрешенные материалы, подбирает для ответа необходимые плакаты, схемы и т. п.;
- По готовности к ответу, по истечении определенного для подготовки времени, экзаменуемый слушатель с разрешения членов экзаменационной комиссии или вызову членов экзаменационной комиссии отвечает на поставленные в билете вопросы;
- По отдельным вопросам, требующим практического выполнения работ на технике, ответы могут заслушиваться одним членом комиссии по указанию председателя;
- Члены комиссии ведут краткие заметки по ответам экзаменуемых слушателей, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу

билета, оценку за дополнительные вопросы и общую оценку по результатам экзамена.

5.10. Экзаменуемому на экзамене разрешается брать один билет. В случае доклада экзаменуемого, что он не может ответить на вопросы билета, ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.11. Тестирование проводится преподавателями, ведущими занятия в группе.

- К тестированию допускаются обучаемые после выполнения ими всех контрольных и других работ, предусмотренных учебным планом и образовательной программой;
- В перечень тестовых вопросов включаются вопросы из различных разделов курсов, позволяющие проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умение самостоятельно применять теорию для решения практических задач, их навыки по владению техникой и оборудованием и т. д.;
- Тестовое задание заполняется каждым обучающимся индивидуально и состоит из вопроса и нескольких вариантов ответов на него. Слушатель выбирает из предложенных вариантов правильный и отмечает его знаком «+». Вопросы итогового тестирования утверждаются руководством.
- Тестирование может проводиться с применением компьютерной техники и специально разработанного программного обеспечения. Результатом такого тестирования служит протокол проверки знаний, который распечатывается преподавателем, проводящим тестирование.
- На ответы тестовых заданий дается не более 5 минут на один вопрос.
- Обучаемые, получившие на тестировании неудовлетворительную оценку, сдают тест повторно;

5.12. Защита итоговой выпускной работы проводится в следующем порядке:

- К защите допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие требования образовательной программы;
- Состав аттестационной комиссии устанавливается приказом. В состав комиссии включают руководителя, преподавателей и методистов;
- Процедура защиты включает в себя доклад слушателя (15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов аттестационной комиссии, ответы слушателя;
- При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад слушателя по каждому разделу выпускной работы; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

5.13. Обучаемым, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т. п.), подтвержденным документально, решением руководства по согласованию с руководителями, направившими на обучение своих работников, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

5.14. Результаты итогового контроля обучаемых слушателей определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет», «незачет»,«аттестован», «не аттестован».

5.15. В процессе оценки знаний:

- «отлично» - ставится за правильный и полный ответ;
- «хорошо» - ставится за правильный ответ, полнота которого достигается наводящими вопросами;
- «удовлетворительно» - ставится в основном за правильный ответ, правильность и полнота которого достигается дополнительными наводящими вопросами.

5.16.Протокол (ведомость) заседания экзаменационной комиссии является основным документом по учету успеваемости слушателей. Протокол составляется на учебную группу слушателей. В него вносятся фамилия (в алфавитном порядке), имя и отчество обучающегося учебной группы, сдающих экзамен (зачет), оценка за экзамен (зачет).

5.17. На основании протокола (ведомости) заседания экзаменационной комиссии оформляется документ установленного образца об окончании обучения. Документ регистрируется в журнале учета выдачи документов и выдается под роспись слушателю или иному лицу, уполномоченному заказчиком.

5.18. Протоколы (ведомости) хранятся в учебной части центра в течение года.

5.19. По истечении года протоколы сдаются в архив и хранятся там в течение 75 лет, как документы строгой отчетности.

6. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии, ее функции

6.1.Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной (экзаменационной) комиссией, состав которой формируется руководством в соответствии с образовательной программой.

6.2.Аттестационная комиссия формируется из руководства, педагогических работников, мастеров производственного обучения, методистов-кураторов аттестуемой группы обучающихся, при необходимости из специалистов объединений, предприятий, организаций заказчиков.

6.3.Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

6.4.Председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии назначается из руководства, заказчика или педагогических работников. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии утверждается приказом руководства.

6.5.Основными функциями аттестационной (экзаменационной) комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки слушателя;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа установленного образца о профессиональной переподготовке, профессиональной подготовке, повышении квалификации или.

7. Организация и проведение предаттестационной подготовки,

аттестации и проверки знаний в области промышленной и энергетической безопасности

7.1 Порядок прохождения предаттестационной подготовки, аттестации и проверки знаний в области промышленной и энергетической безопасности (в соответствии с требованиями Положения об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29.01.2007 № 37 «О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»):

Аттестации специалистов по вопросам безопасности предшествует их подготовка по учебным программам, разработанным с учетом типовых программ, утверждаемых Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Подготовка может проводиться:

- в организациях, занимающихся подготовкой, в очной и дистанционной формах;
- в режиме самоподготовки.

Руководители, заместители руководителя, заместители по техническим вопросам – главный инженер, члены Центральной аттестационной комиссии в области промышленной и энергетической безопасности проходят аттестацию в Центральной аттестационной комиссии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

В Центральной аттестационной комиссии в области промышленной и энергетической безопасности проходят аттестацию и проверку знаний:

- инженерно-технические работники подразделений исполнительного аппарата по надзору за безопасной эксплуатацией подъемников (вышек), грузоподъемных кранов, грузозахватных приспособлений и тары, ответственные за содержание подъемников (вышек), грузоподъемных кранов в исправном состоянии, и лица, ответственные за безопасное производство работ кранами;
- руководитель, заместители руководителя, в должностные обязанности которых входят вопросы обеспечения безопасности работ.

В территориальной комиссии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору проходят аттестацию инженерно-технические работники подразделений филиала:

- по надзору за безопасной эксплуатацией подъемников (вышек), грузоподъемных кранов, грузозахватных приспособлений и тары;
- ответственные за содержание подъемников (вышек), грузоподъемных кранов в исправном состоянии и работники, ответственные за безопасное производство работ кранами (вышками) проходят аттестацию в Центральной аттестационной комиссии. (Аттестационной комиссии филиалов)
- работники при аттестации по направлению промышленной безопасности на объектах газораспределения и газопотребления, а также промышленной безопасности оборудования, работающего под давлением;

При создании постоянно действующей аттестационной комиссии

филиалов в ее состав входят руководители и главные специалисты филиалов и высококвалифицированные специалисты Института.

По инициативе председателя аттестационной комиссии или его заместителя в состав комиссии по согласованию могут включаться представители территориальных органов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, если обязательность их участия не предусмотрена соответствующими нормативными правовыми актами.

7.2. Результаты аттестации и проверки знаний по вопросам промышленной безопасности оформляются протоколом с последующей выдачей удостоверения об аттестации.

7.3. Руководители и специалисты, прошедшие первичную или очередную аттестацию в аттестационных комиссиях получают протокол заседания аттестационной комиссии или его заверенную копию, а также удостоверение об аттестации (проверке знаний).

7.4. В случае прохождения внеочередной аттестации (проверке знаний) аттестуемые получают только протокол или его заверенную копию.

7.5. Лица, не прошедшие аттестацию (проверку знаний), должны пройти ее повторно в сроки, установленные аттестационной комиссией. Лица, не прошедшие аттестацию, могут обжаловать решения аттестационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Институт выдаёт лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным, не прошедшим производственную практику, Справку об объёме предоставленных образовательных услуг, по образцу, самостоятельно установленному Институтом.