

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФАУ ДПО  
Самарский учебный центр ФПС  
от «12» апреля 2023 года № 197

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о промежуточной и итоговой аттестации**  
**в ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС**

Настоящее Положение регламентирует проведение промежуточной и итоговой аттестации в ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС (далее – учебный центр).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, утвержденного 01.12.2015 статс-секретарем - заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий В.С. Артамоновым;
- Устава ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС, утвержденного приказом МЧС России от 28 марта 2016 года № 149.

**1. Общие положения**

1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной её части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей проводимой в форме зачетов и экзаменов.

2. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией в форме итогового экзамена либо защиты выпускной аттестационной работы.

3. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

**2. Порядок проведения промежуточной аттестации.**

4. Промежуточная аттестация является итоговым контролем успеваемости слушателей и проводится в форме зачёта или экзамена в объеме рабочей программы по дисциплине. Перечень зачетов и экзаменов, а также период их проведения устанавливаются рабочим учебным планом.

5. Цель зачетов и экзаменов - выявить и оценить теоретические знания, практические умения и навыки слушателей за полный курс или часть (раздел) дисциплины.

6. Расписание зачетов и экзаменов составляется учебным отделом в соответствии с учебными планами, и утверждаются начальником учебного центра. Допускается составлять расписание экзаменов и зачетов совместно с расписанием учебных занятий.

7. Порядок проведения зачетов определяется на заседании отделения специальных дисциплин и утверждается заведующим отделением.

8. Зачеты могут проводиться по билетам или вопросам (устно или письменно); в форме тестирования (письменно или с использованием компьютерной техники).

9. Зачет по дисциплине выставляется с оценкой «зачтено» и «не зачтено». Такой недифференцированный зачет, как правило, принимает преподаватель, ведущий занятия в данной учебной группе.

10. Преподаватель имеет право поставить зачет без опроса слушателям, которые активно работали в процессе обучения и показали высокую успеваемость по данной дисциплине.

11. Дифференцированная форма зачета проводится путем выставления оценки по четырехбалльной шкале. Для приема дифференцированного зачета может создаваться комиссия из числа преподавательского состава не менее 3-х человек, как правило, ведущих обучение слушателей по данной дисциплине.

12. В процессе проведения зачета по устной форме преподаватель оценивает каждого слушателя по вопросам билета (теста), указывает на положительные стороны и недостатки в ответе. При выставлении зачета учитываются полнота ответов на вопросы; глубина ответов; уровень самоанализа ответа.

13. При проведении зачета в форме устного опроса в аудитории, где проводится зачет, должно одновременно находиться не более 6 слушателей. Объявление итогов сдачи зачета производится сразу после сдачи зачета. На подготовку к ответу при устном опросе слушателей предоставляется 20 минут. Норма времени на прием зачета - не менее 15 минут на одного слушателя.

14. При проведении зачета в виде тестовых испытаний с использованием компьютерной техники на каждом рабочем месте должно быть не более одного слушателя. Оценка при компьютерном тестировании определяется уровнем усвоения слушателем материала, предусмотренного программами дисциплины, что выражается количеством правильных ответов в процентах на предложенные тестовые задания:

«5»- отлично - от 90 до 100% правильных ответов;

«4» - хорошо - от 75 до 90% правильных ответов;

«3»-удовлетворительно- от 50 до 75% правильных ответов;

«2»- неудовлетворительно- менее 50% правильных ответов.

15. Слушатели, не получившие зачета, сдают повторно, в срок, установленный учебным отделом.

16. Время на подготовку слушателям к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности предмета.

17. Слушатели допускаются к экзаменам только при условии выполнения ими учебного плана (сдачи зачетов, успешного выполнения тестов, контрольных работ), а также при условии исправления текущих неудовлетворительных оценок.

18. Для проведения экзаменов в отделениях специальных дисциплин разрабатываются: экзаменационные билеты; практические задания и задачи, перечень средств материального обеспечения.

19. Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании отделения и утверждаются начальником Учебного центра.

20. В экзаменационный билет должны включаться, как правило, два теоретических вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета, задачи или практические задания.

21. Предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами не разрешается.

22. Для приема экзаменов по дисциплинам создаются экзаменационные комиссии из числа руководящего и преподавательского состава, как правило, проводящих обучение слушателей по данной дисциплине. Возможно включение в состав экзаменационных комиссий руководителей подразделений МЧС, по линии которых готовятся кадры. В состав экзаменационной комиссии включается преподаватель, проводивший занятия в данной группе. Состав экзаменационной комиссии формирует начальник учебного отдела и вносит в расписание занятий. Состав экзаменационной комиссии формируется из перечня лиц, определяемых приказом по Учебному центру. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

23. В аудитории, где проводится экзамен, могут находиться: рабочие программы учебной дисциплины, практические задания и задачи, справочники, карты, таблицы, макеты, техника и другое обеспечение, не содержащее прямого ответа на вопросы билетов.

24. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется председателю экзаменационной комиссии.

25. В аудитории могут находиться не более 6 экзаменуемых.

26. Слушатель после доклада о прибытии для сдачи экзамена берет билет, называет его номер и приступает к подготовке к ответу. Для подготовки к ответу слушателю отводится не более 30 минут.

27. В случае затруднения экзаменуемого ответить на поставленные вопросы он имеет право до начала ответа взять второй билет, при этом оценка ему снижается на 1 балл.

28. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени слушатель с разрешения председателя экзаменационной комиссии или по его вызову отвечает на поставленные в билете вопросы. По окончании ответа на вопросы билета экзаменаторы могут задавать слушателю дополнительные и

уточняющие вопросы в пределах учебного материала. Если экзаменуемый отвечает в рамках поставленных в билете вопросов, прерывать его не рекомендуется, после ответа на вопросы слушатель докладывает принимающему экзамен и сдает билет.

29. Члены экзаменационной комиссии в рабочих материалах выставляют предварительные оценки по каждому основному вопросу билета, и за дополнительный вопрос, итоговую оценку по результатам экзамена. По окончании сдачи экзаменов учебной группой, экзаменационная комиссия обсуждает ответы каждого слушателя и выставляет ему окончательную оценку в экзаменационную ведомость.

30. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: «не явился».

31. Выход слушателя из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен председателем экзаменационной комиссии лишь в случае особой необходимости. При этом слушатель обязан сдавать свою работу в экзаменационную комиссию. По истечении времени, отведенного на экзамен, сдаются все работы.

32. Оценки по письменным экзаменам проставляются в экзаменационную ведомость не позднее следующего после экзамена дня.

33. Слушателям, нарушающим установленные правила проведения экзамена (зачета), по решению председателя экзаменационной комиссии задаются дополнительные вопросы (задания), или они берут другой билет (задание).

34. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен по решению заместителя начальника учебного центра (по учебной и работе).

35. Пересдача экзамена по одному предмету допускается не более одного раза.

36. При получении слушателем повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначаемая начальником учебного центра по предложению начальника учебного отдела.

37. Слушатель, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, приказом начальника учебного центра отчисляется и откомандировывается к месту службы.

38. Перенос сроков сдачи экзаменов (зачетов) или представление слушателям возможности сдачи экзаменов и зачетов по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин с разрешения начальника Учебного центра.

39. Знания, умения и навыки слушателей при сдаче экзаменов (дифференцированных зачетов) определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

40. Оценка за устный ответ на экзамене и при дифференцированном зачете выставляется в следующем порядке:

"Отлично" - если слушатель глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно связывает с задачами и деятельностью МЧС, не затрудняется с ответом при видоизменении задания; свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать материал, не допускает ошибок;

"Хорошо" - если слушатель твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические, положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

"Удовлетворительно" - если слушатель усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

"Неудовлетворительно" - если слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большим затруднением выполняет практические задания, задачи.

41. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: "не явился". Если эта неявка была по неуважительной причине, то начальником учебного отдела или его заместителями в ведомости проставляется неудовлетворительная оценка. Другие записи или прочерки в экзаменационной ведомости не допускаются.

42. Экзаменационная (зачетная) ведомость составляется учебным отделом на каждый экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается председателю экзаменационной комиссии (преподавателю) перед началом экзамена (зачета).

43. Слушателям, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача и т.д.) сдают экзамены (зачет) отдельно, учебный отдел вместо экзаменационной ведомости в этих случаях выдает экзаменационный лист, который после окончания экзамена (зачета), возвращается в учебный отдел и подшивается к экзаменационной ведомости.

44. Экзаменационные (зачетные) ведомости и листы хранятся в учебном отделе и являются документами строгой отчетности.

### **3.Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.**

45. Для приема итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена создается комиссия из числа руководящего и преподавательского состава. Состав экзаменационной комиссии формирует начальник учебного отдела и вносит в расписание занятий. Состав экзаменационной комиссии формируется из перечня лиц, определяемых приказом по Учебному центру. В состав комиссии могут включаться руководители подразделений МЧС, по линии которых готовятся кадры. Состав комиссии не должен быть более 5 человек. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

46. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу (отчет о практике) и проверку теоретических знаний в пределах программы профессионального обучения.

47. Материалы для проведения квалификационного экзамена обсуждаются на заседаниях отделений специальных дисциплин учебного центра и утверждаются начальником Учебного центра.

48. Слушатели допускаются к сдаче квалификационного экзамена только при условии выполнения ими учебного плана (сдачи зачетов и экзаменов, прохождения учебной практики).

49. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку в результате сдачи квалификационного экзамена, пересдают квалификационный экзамен в течение 10 дней, но не более двух раз после сдачи квалификационного экзамена.

50. Порядок сдачи квалификационного экзамена такой же, как и при сдаче экзамена при промежуточной аттестации.

#### **4. Итоговая аттестация в форме итогового экзамена**

51. Для приема итогового экзамена создается комиссия из числа руководящего и преподавательского состава. Состав экзаменационной комиссии формирует начальник учебного отдела и вносит в расписание занятий. Состав экзаменационной комиссии формируется из перечня лиц, определяемых приказом по Учебному центру. Возможно включение в состав комиссий руководителей подразделений МЧС, полинии которых готовятся кадры. Состав комиссии не должен быть более 5 человек. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

52. Итоговый экзамен включает в себя проверку теоретических и практических знаний в пределах программы дополнительного профессионального образования.

53. Материалы для проведения итогового экзамена обсуждаются на заседаниях отделений специальных дисциплин и утверждаются начальником учебного центра.

54. Слушатели допускаются к сдаче итогового экзамена только при условии выполнения ими учебного плана (сдачи зачетов и экзаменов, прохождения учебной практики).

55. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку в результате сдачи итогового экзамена, пересдают его в течение 10 дней, но не более двух раз.

56. Порядок сдачи итогового экзамена такой же, как и при сдаче экзамена при промежуточной аттестации.

Рассмотрено на заседании педагогического совета учебного центра.  
Протокол № 3 от «12» апреля 2023 г.