

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о.начальника ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и
ПБ Саратовской области»



Д.В. Баранов

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного
профессионального образования и профессионального обучения
в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании
педагогического совета
ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»
протокол № 3 от « 17 » 08 20 25 г.
Председатель педагогического совета

[Signature] / Баранов Д.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

Саратов

2025

1. Общие положения

1.1 Положение об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» (далее – Положение) определяет условия и порядок проведения итоговой аттестации слушателей, а также результатов освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и профессионального обучения в областном государственном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Устав Учреждения;
- локальные нормативные акты Учреждения.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.6. Итоговая аттестация проводится Учреждением. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Учреждением самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.7. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (приложения 1–3).

1.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти

повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

1.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Учреждения, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением (приложение 4).

1.11. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ) определяются Положением об организации обучения в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.12. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия, председатель, члены комиссии и график работы утверждается приказом начальника Учреждения.

Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию ДПП повышения квалификации, профессиональной переподготовки или профессионального обучения.

1.13. Расписание работы итоговой аттестационной комиссии доводится до сведения слушателей и заинтересованных сторон до начала итоговых испытаний. Продолжительность заседания итоговой аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки не должна превышать 8 академических (6 астрономических) часов в день.

1.14. Делопроизводство по итогам работы аттестационной комиссии ведет секретарь. Секретарь отвечает за оформление, хранение и передачу в архив Учреждения протоколов заседаний аттестационной комиссии и отчета о работе аттестационной комиссии, достоверность статистических данных по результатам защиты итоговых аттестационных работ или сдачи итогового экзамена.

1.15. Аттестационные по ДПП профессиональной переподготовки испытания не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей.

2. Итоговая аттестационная комиссия по ДПП профессиональной переподготовки

2.1. Для проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки председателем комиссии, как правило, назначается высококвалифицированный специалист организации, являющейся потребителем (заказчиком) кадров данного профиля переподготовки. Учреждение оставляет за собой право назначать председателем аттестационной комиссии сотрудника Учреждения. Кандидатура председателя аттестационной комиссии согласовывается на педагогическом совете и утверждается начальником Учреждения.

2.2. Состав аттестационных комиссий по ДПП профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников Учреждения. Состав комиссии утверждается начальником Учреждения.

2.3 Заседания итоговых аттестационных комиссий по ДПП профессиональной переподготовки оформляются протоколами (приложения 5.1, 5.2). Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем, членами и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

2.4. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий по ДПП профессиональной переподготовки вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю Учреждения (приложение 6).

2.5. Списки слушателей, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются приказом начальника Учреждения и представляются в итоговую аттестационную комиссию до начала ее работы.

2.6. Итоговая аттестация по ДПП профессиональной переподготовки может проводиться в форме:

- экзамена;
- защиты итоговой аттестационной работы (отчета о стажировке).

2.7. Экзамен должен определять уровень усвоения слушателями материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать все минимальное ее содержание.

2.8. Экзамен проводится по билетам в виде письменного или устного опроса. Экзаменационный билет должен включать два-три теоретических вопроса из разных разделов программы. По усмотрению преподавателя в

зависимости от специфики учебного материала один из вопросов может быть практической направленности. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании педагогического совета и подписываются начальником учебного отдела. Общее количество билетов для экзамена должно быть больше числа экзаменуемых в учебной группе. Предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами запрещается.

2.9. По результатам экзамена слушателю выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

В случае неявки слушателя для сдачи экзамена в протоколе заседания аттестационной комиссии вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется.

Оценка «хорошо» выставляется слушателю, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если слушатель обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если слушатель имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.

2.10. Защита итоговой аттестационной работы (отчета о стажировке) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.11. По результатам защиты итоговой аттестационной работы (отчета о стажировке) слушателю выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется слушателю, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство со специальной литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическое задание. Такой оценки заслуживают ответы слушателей, носящие

несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда слушатель не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что слушатель не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по ранее изученному учебному материалу модуля или программы.

2.12. Результаты защиты выпускных аттестационных работ (отчетов о стажировке), сдачи итоговых экзаменов и других форм итоговых аттестационных испытаний объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий.

2.13. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ – диплом о профессиональной переподготовке.

3. Итоговая аттестационная комиссия по ДПП профессионального обучения

3.1. Для проведения итоговой аттестации по ДПП профессионального обучения председателем комиссии, как правило, назначается высококвалифицированный специалист организации, являющейся потребителем (заказчиком) кадров данного профиля. Учреждение оставляет за собой право назначать председателем аттестационной комиссии сотрудника Учреждения. Кандидатура председателя аттестационной комиссии согласовывается на педагогическом совете и утверждается начальником Учреждения.

3.2. Состав аттестационных комиссий по ДПП профессионального обучения формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников Учреждения. Состав комиссии утверждается начальником Учреждения.

3.3 Заседания итоговых аттестационных комиссий по ДПП профессионального обучения оформляются протоколами (приложение 7). Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем, членами и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

3.4. Итоговая аттестация по ДПП профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен – форма итоговой аттестации по профессиональным модулям, входящим в структуру программы. По результатам прохождения аттестации по профессиональному модулю слушателей выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка устного (письменного) ответа слушателя на экзамене:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;
- оценка «хорошо» выставляется слушателю, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если слушатель обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если слушатель имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.

3.5. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4. Итоговая аттестационная комиссия по ДПП повышения квалификации

4.1. Для проведения итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации создается аттестационная комиссия, в состав которой включаются начальник Учреждения, заместитель начальника по подготовке или начальник учебного отдела, преподаватели, методисты.

4.2. Заседания итоговых аттестационных комиссий по ДПП повышения квалификации оформляются протоколами (приложение 8). Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем, членами и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

4.3. Основной формой итоговой аттестаций слушателей по ДПП повышения квалификации является зачет.

Зачет – форма итоговой аттестации теоретических знаний и практических навыков слушателей. Зачёт может проводиться как в традиционной форме, так и в форме тестирования.

Оценка «зачтено» выставляется слушателю, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство со специальной литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическое задание. Такой оценки заслуживают ответы слушателей, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда слушатель не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что слушатель не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по ранее изученному учебному материалу модуля или программы.

При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ и ЭО проводится компьютерное тестирование с оценкой «зачтено» или «не зачтено» на сайте Учреждения.

Для прохождения компьютерного тестирования обучающемуся необходимо авторизоваться, используя личную учетную запись (логин и пароль) на установленной странице сайта Учреждения, и затем пройти тестирование.

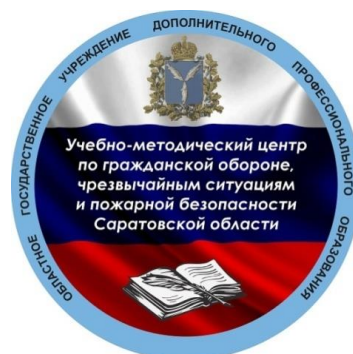
Тестовые задания формируются с учетом выбора одного правильного ответа.

Критерии оценивания компьютерного тестирования при проведении зачетов основываются на следующих пороговых значениях:

«зачтено» – 61 % и более правильных ответов;

«не зачтено» – 60 % и менее правильных ответов.

Образец оформления удостоверения о повышении квалификации



ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации

УДОСТОВЕРЕНИЕ № 17827

Протокол заседания итоговой
аттестационной

комиссии № от 20 года

подтверждает, что *Фамилия*
Имя Отчество

с по 20 года

успешно освоил (а) в областном
государственном учреждении
дополнительного профессионального
образования «Учебно-методический центр по
гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности
Саратовской области» дополнительную
профессиональную программу

Наименование программы

Лицензия на осуществление
образовательной деятельности

(№ Л035-01279-64/00354374 от 12 августа 2015 г.)

выдана Министерством образования
Саратовской области.

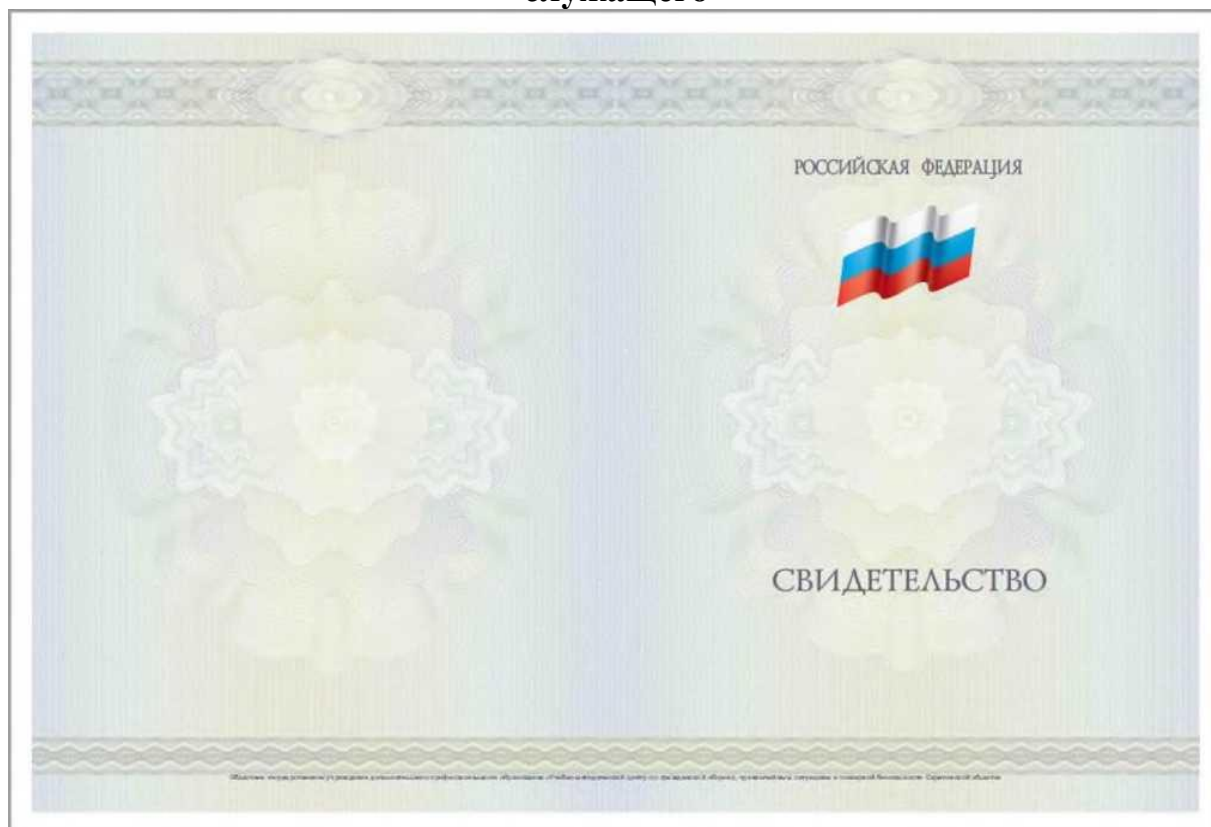
Бессрочно.

Начальник

ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ
Саратовской области»

ФИО

Образец оформления свидетельства о профессии рабочего, должности служащего



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



СВИДЕТЕЛЬСТВО
о профессии рабочего,
должности служащего

Областное государственное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» (ОГУ ЛПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Областное государственное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне,
чрезвычайным ситуациям
и пожарной безопасности Саратовской области»
(ОГУ ЛПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»)

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о профессии рабочего,
должности служащего

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Дата выдачи

Город
Саратов

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

М.П. Председатель КИА
Руководитель

Областное государственное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»

Образец диплома о профессиональной переподготовке и форма его заполнения

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Областное государственное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» (ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области») ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке ПП 06422290001 Документ о квалификации <i>Действителен при предъявлении диплома о среднем профессиональном или высшем образовании</i> Регистрационный номер 001 Дата выдачи 28 мая 2021 Город Саратов	Настоящий диплом свидетельствует о том, что Коровкин Алексей Николаевич с 01 апреля 2021г. по 28 мая 2021г. прошел(а) профессиональную переподготовку по дополнительной профессиональной программе «Подготовка ведущих специалистов системы обеспечения вызова по единому номеру «112» в объеме 250 часов Решением КНА от 28.05.2021г. протокол № 25 диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в области приема и обработки экстренных вызовов М.П. _____ Руководитель Секретарь _____ _____ _____
---	--

Областное государственное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»

ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ о профессиональной переподготовке ПП 06422290001 Регистрационный номер 001 Коровкин Алексей Николаевич имеет документ об образовании (высшем, среднем, профессиональном) Диплом о высшем образовании ВО № 643248 выдан 16.06.2015г. Саратовский государственный технический университет им. Гагарина Ю.А. за время обучения в период с 01 апреля 2021г. по 28 мая 2021г. прошел(а) профессиональную переподготовку в областном государственном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» по программе «Подготовка ведущих специалистов системы обеспечения вызова по единому номеру «112» Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет 250 час. <i>Действителен при предъявлении диплома о среднем профессиональном или высшем образовании</i>	За время обучения освоил(а) следующие дисциплины: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№№ п/п</th> <th style="width: 65%;">Наименование</th> <th style="width: 15%;">Количество часов</th> <th style="width: 15%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Модуль 1. Правовая подготовка</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Модуль 2. Общая подготовка</td> <td style="text-align: center;">31</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Модуль 3. Специальная подготовка</td> <td style="text-align: center;">36</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Промежуточная аттестация</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">зачтено</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5.</td> <td>Модуль 4. Стажировка</td> <td style="text-align: center;">170</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6.</td> <td>Итоговая аттестация</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">зачтено</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">ВСЕГО</td> <td style="text-align: center;">250</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> М.П. _____ Руководитель Секретарь _____ _____ _____	№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка	1.	Модуль 1. Правовая подготовка	3		2.	Модуль 2. Общая подготовка	31		3.	Модуль 3. Специальная подготовка	36		4.	Промежуточная аттестация	2	зачтено	5.	Модуль 4. Стажировка	170		6.	Итоговая аттестация	8	зачтено		ВСЕГО	250	
№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка																														
1.	Модуль 1. Правовая подготовка	3																															
2.	Модуль 2. Общая подготовка	31																															
3.	Модуль 3. Специальная подготовка	36																															
4.	Промежуточная аттестация	2	зачтено																														
5.	Модуль 4. Стажировка	170																															
6.	Итоговая аттестация	8	зачтено																														
	ВСЕГО	250																															

Областное государственное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»

Образец оформления справки об обучении

**Областное государственное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»**

**Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№Л035-01279-64/00354374 от 12 августа 2015 года выдана
Министерством образования Саратовской области,
ул. им. Хвесина Т.Е., зд. 32/2, тел. (845-2) 28-70-74**

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____,
обучаясь в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» в период с
_____ 20__ г. по _____ 20__ г. частично освоил(а) учебную
программу, в том числе:

№	Наименование программы	Кол-во часов по учебному плану	Вид аттеста- ции	Результат аттестации
1.				

Отчислен приказом начальника ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской
области» № _____ от _____ 20__ года.

По причине:

Начальник

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

**Образец оформления заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы**

**Областное государственное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель – _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Секретарь – _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

Ответственный куратор _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) _____
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Образец оформления заседания аттестационной комиссии
по приему по приему итогового экзамена**

**Областное государственное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

“ _____ ” _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Группа

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер экзаменационного билета	Оценка

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Образец оформления отчета о работе аттестационной комиссии

**Областное государственное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»**

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа профессиональной переподготовки

(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Приложение 7

Образец протокола заседания аттестационной комиссии по проверке
знаний по программам профессионального обучения

Областное государственное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессионального обучения

(наименование программы)

Объем часов _____

Группа _____

№ Свид	№ пп	Ф.И.О.	Должность	Организация	Оценка		Квалифика- ция
					Теор.	Практ.	

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 8

**Образец протокола заседания аттестационной комиссии по проверке
знаний по программам повышения квалификации**

**Областное государственное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(наименование программы)

Объем часов _____

Группа _____

№ удосто- вления	№ пп	Ф.И.О.	Должность	Организация	Результат проверки знаний

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)