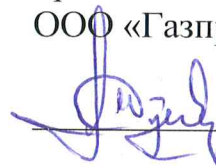


Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического
совета
Протокол № 08
От «22» 08 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Учебно-
производственного центра
ООО «Газпром трансгаз Казань»


Ф.И. Идиатуллин
«01» 09 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей при реализации программ профессионального обучения, программ дополнительного профессионального образования в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Казань» (далее - УПЦ ООО «ГТК»).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных образовательных программ (Письмо от 30 марта 2015 г. N АК-821/06);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 сентября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- локальными нормативными актами УПЦ.

1.3. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по итогам освоения программ профессионального обучения, программ дополнительного профессионального образования проводится посредством текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

1.4. Формы и условия проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются учебным центром самостоятельно и фиксируются в учебных программах, утверждаемых в соответствующем порядке.

1.5. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестации проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

II. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости слушателей осуществляется с целью обеспечения оперативной обратной связи, корректировки учебных программ и методики преподавания и пр. Текущий контроль осуществляется по ходу обучения и дает возможность определить степень сформированности знаний, умений, навыков, а также их глубину и прочность. Этот контроль позволяет своевременно выявить проблемы в знаниях обучающихся и оказать помощь в усвоении программного материала.

Текущий контроль стимулирует ответственность обучающегося за подготовку к каждому занятию.

2.2. Формами текущего контроля являются: контрольные и самостоятельные работы, собеседование, практические задания, тестирование и др. Выбор формы текущего контроля, его процедура и содержание определяются исходя из целей и задач учебного плана.

2.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть учебной программы. Для оценки степени усвоения материала, преподавателю рекомендуется проведение ежедневного текущего контроля (контроль 4-5 человек в день, при условии проведения занятий в группе). Оценки по итогам текущего контроля выставляются в Журнал учета теоретического обучения (Приложение 1) в соответствующий текущему контролю день.

2.4. Дальнейшее изучение слушателями лекционного материала возможно только при условии получения у 70% опрошенных оценок «отлично» и «хорошо» по результатам текущего ежедневного контроля. При наличии по итогам текущего контроля у более 30% опрошенных неудовлетворительных оценок, преподаватель должен изменить план проведения занятий, с целью дополнительного изучения пройденного материала.

III. Промежуточная аттестация

3.1. По итогам изучения отдельных дисциплин, модулей учебных программ, предусматривается промежуточная аттестация.

3.2. Контроль знаний при промежуточной аттестации слушателей устанавливается в форме зачета. Зачеты принимаются преподавателями дисциплин.

3.3. Зачеты могут проводиться как в устной, так и в письменной

форме, в том числе в виде тестирования, в соответствии с программой обучения. Результаты зачета могут оцениваться:

- не дифференцировано, как отражение факта сдачи зачета, отметкой «зачтено» или «не зачтено»;
- дифференцировано с выставлением оценок (принята балльная шкала оценок: «5»
- отлично, «4»- хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой. При ответе выявились существенные пробелы в знаниях, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы, допущены серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, промежуточной аттестационной работы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов, предусмотренных программой, допустивший отдельные погрешности и сумевший устранить их с помощью преподавателя, знакомый с основной литературой, рекомендованной рабочей программой.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Оценку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний.

3.4. Результаты промежуточной аттестации заносятся в Журнал учета теоретического обучения.

3.5. Результаты промежуточной аттестации в программах по обучению рабочим профессиям отдельных дисциплин, модулей, оцениваются только дифференцировано.

3.6. В обязательном порядке (после самостоятельной подготовки) дифференцированный зачет сдают обучающиеся:

- пропустившие часть материала по уважительной причине (болезнь, очередной отпуск, производственная необходимость и т.д.) и присоединившиеся к группе (по заявке руководителей структурных подразделений), при условии освоения группой не более 30% лекционного материала в их отсутствие;

- имеющие высшее образование (либо обучающиеся в вузах) по спе-

цифике дисциплины (курса).

3.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

3.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию. Новые сроки проведения промежуточной аттестации определяются преподавателем, но не более двух раз в сроки освоения теоретического материала программы.

3.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающиеся, не посещавшие занятия по учебным дисциплинам без уважительных причин (более 30% учебного времени) не допускаются к итоговой аттестации по программе обучения и подлежат отчислению. Издаётся распоряжение по учебному производственному центру, которое в обязательном порядке доводится до сведения непосредственного руководителя данного работника, с целью принятия дальнейшего решения.

IV. Итоговая аттестация

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и допуска к обслуживанию определенного вида оборудования, процесса, видам деятельности.

4.2. Обучающиеся, успешно выполнившие все требования учебного плана и успешно прошедшие испытания в системе промежуточной аттестации, допускаются к итоговой аттестации.

4.3. Итоговая аттестация для слушателей, прошедших обучение по программам профессионального обучения, программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации является обязательной по окончании изучения всей программы, как ее теоретической, так и практической части.

4.4. Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в форме экзамена (в том числе в виде тестирования).

4.5. Итоговая аттестация может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида и направленности учебных программ, сроков обучения. Результаты итоговой аттестации заносятся в Протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии.

4.6. Результаты итоговой аттестации (по аналогии с промежуточной аттестацией) могут оцениваться:

- не дифференцировано, как отражение факта прохождения итоговой аттестации, отметкой «сдано» или «не сдано»;

- дифференцированно с выставлением соответствующей оценки.

4.7. Подготовка к проведению экзамена:

4.7.1. Для проведения экзамена используются оценочные материалы, представляющие собой комплекс вопросов или заданий, отражающих весь объем учебной программы

4.7.2. Оценочные материалы (билеты, тесты, вопросы для проверки знаний и др.) для проведения экзаменов разрабатываются преподавателем или специалистами предприятия по направлениям обучения и утверждаются главным инженером предприятия.

4.7.3. Оригиналы утвержденных оценочных материалов хранятся в учебном центре. Для работы в подразделениях доступны копии документов, размещенные на Корпоративном портале (Корпоративный портал/Службы/Учебный производственный центр).

4.7.4. Для проведения итоговой аттестации создается экзаменационная комиссия, состав которой определяется Приказами по предприятию о составе экзаменационных комиссий (проект вносит УПЦ) и членах аттестационных комиссий (проект вносит отдел ПКПБ).

4.7.5. К проведению квалификационного экзамена привлекаются руководители и специалисты предприятия. В состав экзаменационной комиссии должно входить не менее 3-х человек. Преподаватель не может являться членом аттестационной комиссии, но может присутствовать на экзамене для внесения при необходимости комментариев и пояснений о ходе реализации образовательной программы и учебной активности того или иного слушателя.

4.7.6. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида программы, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям, по результатам освоения программы обучения, права заниматься профессиональной деятельностью, присвоения квалификации, допуска к обслуживанию определенного вида оборудования, процесса и т.д.

4.7.7. Аттестационную комиссию возглавляет председатель. Председатель комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председатель обладает правом решающего голоса при возникновении спорных вопросов.

4.7.8. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

4.7.9. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, а также в полном объеме выполнившие учебный план, в который входит как теоретическое, так и производственное обучение.

4.7.10. В рамках обучения по профессии:

- при групповой форме обучения, когда теоретический материал програм-

мы изучается в группе, а производственное обучение организуется индивидуально на рабочих местах, к итоговому квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, предоставившие Дневники учета индивидуального производственного обучения (Приложение 2);

- при курсовой форме обучения, когда и теоретическое и производственное обучение организуются только в группе, к итоговому квалификационному экзамену допускаются обучающиеся при наличии итоговой оценки по освоению практической части программы в Журнале учета производственного обучения (Приложение 3).

4.7.11. В отдельных случаях, допуском к устному экзамену является компьютерное тестирование.

4.7.12. В период подготовки к экзамену допускается проведение консультаций, в дополнение к общему времени программы обучения (от 2 до 4 академических часов).

4.8. Порядок проведения итоговой аттестации:

4.8.1. Сроки проведения итоговой аттестации определяются в соответствии с учебным планом программы, но не позднее 10 рабочих дней после проведения последнего занятия, включая консультации.

4.8.2. Дата, время и место экзамена устанавливаются УПЦ по согласованию с председателем аттестационной комиссии, доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей группы.

4.8.3. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию при устном опросе, устанавливается до 15 минут на каждого слушателя, но не более 2 часов непрерывной работы экзаменационной комиссии.

4.8.4. Время на подготовку слушателей составляет не более 10 мин. Обучающиеся, после подготовки, отвечают устно на вопросы билета всей комиссии, либо одному из членов комиссии (при принятии такого решения).

4.8.5. При проведении итоговой аттестации, по результатам опроса у рабочих, члены комиссии заполняют Оценочный лист (Приложение 4), у руководителей и специалистов Экзаменационный лист (Приложение 5), если иное не предусмотрено программой обучения.

4.8.6. При сдаче итогового экзамена обучающиеся должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные знания и сформированные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.8.7. Во время экзамена, с разрешения комиссии, обучающиеся могут пользоваться справочными материалами, схемами, таблицами и пособиями.

4.8.8. С целью уточнения оценки, экзаменационная комиссия вправе задавать дополнительные вопросы слушателю, если ответы на вопросы билета не содержат полного ответа, но не более 2-3 дополнительных вопро-

сов, не выходящих за рамки требований программы.

4.8.9. При оценивании результатов аттестации слушателей также учитываются:

- активность работы слушателей в период освоения дисциплины, их успеваемость, своевременность и качество выполнения учебных заданий;
- количество пропусков занятий по неуважительным причинам и др.

4.9. Порядок оформления итогов заседания аттестационно-квалификационной комиссии:

4.9.1. Решение экзаменационной комиссии об успешном прохождении обучения, присвоении квалификации слушателям, допуске к обслуживанию тех или иных объектов, освоению нормативной базы или отдельного вида деятельности и выдаче документа установленного образца (свидетельство, удостоверение) оформляется Протоколом: (Приложение 6) при обучении профессии, (Приложение 7) при обучении руководителей и специалистов. В отдельных случаях допускается оформление Протокола и итоговых документов в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.9.2. Протокол оформляется сотрудником учебного производственного центра.

4.9.3. В протокол заносится результат итоговой аттестации (оценивание по дифференцированной или не дифференцированной форме, в соответствии с программой обучения).

4.9.4. При обучении по профессии, в Протокол вносится средняя оценка теоретической части экзамена (из Оценочного листа) и практической (из Дневника производственного обучения). При наличии спорных оценок за теорию, решающей является оценка по предмету «Охрана труда» и мнение председателя комиссии.

4.9.5. Протокол подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами аттестационной комиссии, сотрудником учебного центра и хранится в архиве предприятия согласно номенклатуре дел.

4.9.6. Протокол является документом, на основании которого выдаются итоговые документы об обучении. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации или допуске к обслуживанию определенного вида оборудования, процесса, видам деятельности и т.д., в соответствии с программой обучения.

V. Порядок ликвидации академической задолженности и пересдачи экзамена обучающимися.

5.1. Слушателям, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты или не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возмож-

ность пройти итоговую аттестацию в другое время, назначенное учебным центром, но не более 2-х раз в течение 3-х месяцев. При несоблюдении данного условия, при согласовании с руководителем структурного подразделения, слушатель повторно направляется на обучение.

5.2. Для ознакомления непосредственного руководителя с положительными или отрицательными результатами итоговой аттестации работника, специалистами УПЦ по электронной почте направляется протокол аттестационно-квалификационной комиссии.

5.3. В случае отчисления слушателя, непосредственному руководителю направляется по СЭД соответствующее распоряжение по учебному производственному центру.

5.4. Решение о выполнении трудовых функций в рамках своей должности и допуске к обслуживанию оборудования, процесса, видам деятельности и т.д. отчисленного с курса слушателя, принимает непосредственный руководитель.

5.5. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, при необходимости, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 8).

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

Сведения об обучающихся группы

№№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Образование	Профессия, разряд (класс, категория) стаж работы до обучения	Место работы	Дополнительные сведения

При повышении квалификации руководителей и специалистов указывается должность и категория

Наименование предмета, курса _____ ФИО преподавателя _____

№ п/п	Фамилии и инициалы обучающихся	Месяц, число												Дата проведения занятия	Количество часов	Краткое со- держание темы заня- тия	Подпись преподавателя		

Итоги теоретического обучения

№ п/п	Предмет, курс	Итоговая оценка	Предмет, курс	Итоговая оценка	Предмет, курс	Итоговая оценка	Всего пропущено часов	Оценка за квалификационный экзамен

Количество часов по учебному плану _____

Практически дано часов _____

Подписи преподавателей _____

ООО «Газпром трансгаз Казань»

(наименование структурного подразделения)

**Дневник
производственного обучения**

(наименование профессии)

(ФИО)

Начало обучения: «__»__ 20__ г.

Окончание обучения: «__»__ 20__ г.

Содержание производственного обучения

№ п/п	Дата	Тема занятий	Краткое со- держание вы- полненных ра- бот	Заграты време- ни, час	Оценка качест- ва	Подпись инст- руктора

ООО «Газпром трансгаз Казань»

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

«__»__20__г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о достигнутом уровне квалификации _____

Составлено «__»__20__г. о том, что _____

(ФИО)

с «__»__20__г. по «__»__20__г. проходил(а) производственное обучение по специальности (профессии) _____

Самостоятельно выполнял(а) обязанности по специальности (профессии) _____

по обслуживанию _____

(наименование участка, установки, агрегата)

и достиг следующих производственных показателей:

(правильность и самостоятельность ведения технологического процесса,

выполнение установленных норм, качественные показатели, умения и

навыки управления механизмами, соблюдение требований охраны труда и т.д.)

Качество выполняемых работ и достигнутые производственные показатели _____ соответствуют _____ разряду, классу, категории по профессии _____

Выполнил(а) квалификационную (пробную) работу _____

(вид работы)

Выполненная квалификационная (пробная) работа соответствует уровню квалификации _____ разряда по специальности (профессии) _____

Начальник цеха (мастер участка) _____

Инструктор производственного обучения _____

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ**

Сведения об обучающихся группы

№№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Образование	Профессия, разряд (класс, категория) стаж работы до обучения	Место работы	Дополнительные сведения

Учет производственного обучения

№ п/п	Фамилии и инициалы обучающихся	Месяц, число												Дата занятия	Количество часов	Тема и крат- кое содержа- ние выпол- няемых ра- бот	Подпись мастера произ- водственного обучения	

Учет инструктажей производственного обучения

№ п/п	Дата проведения инструктажа	Подпись обучающегося	Дата проведения инструктажа	Подпись обучающегося	Дата занятия	Затраченное время	Всего пропущено часов	Оценка за квалификационный экзамен

Итого производственного обучения

№ п/п	Итоговая оценка			Общая оценка за период обучения	Всего пропущено часов	Оценка за квалификационный экзамен	Присвоенный (разряд, класс, категория) по профессии
	Тема №_	Тема №_	Тема №_				

Количество часов по учебному плану _____

Фактически дано часов _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Дата проведения экзамена «__»__20__ г.

Наименование курса _____

ФИО экзаменуемого _____

Должность _____

Экзаменационный билет №__

№ п/п	Наименование предмета	Оценка за ответ	Ф.И.О. члена экзаменационной комиссии	Подпись члена экзаменационной комиссии

Итоговая оценка

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Дата проведения экзамена «__»__20__ г.

Наименование курса _____

Распоряжение об организации обучения: № __ от «__»__20__ г.

Период обучения: _____

№ п/ п	Ф.И.О слушате- ля	Должность обучающе- гося	№ билета	Вопросы			Об- щая оцен- ка
				№ вопро- са	№ вопро- са	№ вопро- са	

_____/_____
(ФИО экзаменатора) (должность)

Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Казань»

ПРОТОКОЛ №

« ___ » 20__ г.

заседания экзаменационной комиссии в составе:

Председатель: _____
 Члены комиссии: _____

О проведении квалификационных экзаменов рабочих обучающихся по курсовой (групповой) форме обучения

№ п/п	Год рождения	Образование	Профессия, разряд, класс, категория до обучения	Результат проверки и качества знаний	Решение квалификационной комиссии о присвоении	
					профессия	разряд

Председатель квалификационной комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Члены комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Аттестационная комиссия
 ООО «Газпром трансгаз Казань»

ПРОТОКОЛ №

«__» ____ 20__ г.

г. Казань

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Проведена проверка знаний руководителей и специалистов ООО «Газпром трансгаз Казань» в объеме, соответствующем должностным обязанностям.

№ п/п	ФИО	Должность	Причина проверки знаний	Результат проверки знаний	
				Область аттестации	
				А	Б

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

СПРАВКА

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

Дана _____
(ФИО)

Работнику(ам) _____
(наименование структурного подразделения)

в том, что он (они) действительно обучался (обучались) в Учебно-
производственном центре ООО «Газпром трансгаз Казань» по курсу:

«_____»

с «___». ___ по «___». ___ .20__ г.

Учебно-производственный центр стипендии не выплачивает, общежитием не
обеспечивает.

Справка дана для предъявления по месту работы.

Начальник учебно-производственного центра _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)