

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «Газпром переработка
Благовещенск»
от «23» ноября 2021 года № 1-1099-21

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в
Учебно-производственном центре ООО «Газпром переработка Благовещенск»

г. Свободный

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
5. СОСТАВ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ АТТЕСТАЦИОННЫХ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ) КОМИССИЙ.....	6
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ОППО	7
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ОППО.....	8
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	9
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
Приложение № 1.....	11
№ 1 Форма ведомости промежуточной аттестации	12
№ 2 Форма экзаменационного листа	13
№ 3 Форма справки об обучении или о периоде обучения	14
№ 4 Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной (практической квалификационной) работы	15
№ 5 Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового (квалификационного) экзамена	17
№ 6 Форма отчета о работе итоговой аттестационной комиссии	18
№ 7 Нормативы оценки ответов, экзаменуемых при проведении итоговой аттестации	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Учебно-производственном центре «Газпром переработка Благовещенск»» (далее – Положение) является локальным нормативным актом и определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам в Учебно-производственном центре ООО «Газпром переработка Благовещенск» (далее – УПЦ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства просвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Министерства образования и науки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- письмом Министерства образования и науки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- профессиональными стандартами;
- локальными нормативными актами (далее – ЛНА) ПАО «Газпром» и ООО «Газпром переработка Благовещенск» (далее – Общество);
- образовательными программами, учебными планами и графиками учебного процесса УПЦ.

1.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации обучающихся являются составными частями оценки качества освоения образовательных программ.

1.4. Форма проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся устанавливается основными программами профессионального обучения (далее – ОППО) и дополнительными профессиональными программами (далее – ДПП), утверждаемыми в установленном порядке.

1.5. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе обучения в целях:

- контроля уровня достижения результатов, предусмотренных образовательной программой;
- возможного совершенствования и индивидуализации образовательного процесса;
- создания условий для самооценки обучающегося.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по разделам ОППО и ДПП, реализуемых в очной, очно-заочной и заочной форме.

1.7. Итоговая аттестация обучающихся обеспечивает оценивание степени и уровня освоения обучающимися ОППО и ДПП. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.8. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация могут проводиться с применением электронного обучения и/ или дистанционных образовательных технологий в соответствии с действующим ЛНА.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Проведение текущего контроля направлено на контроль успеваемости и может проводиться в течение всего обучения.

2.2. Целью проведения текущего контроля успеваемости служит постоянное и индивидуальное оценивание хода освоения предметов/ дисциплин обучающимися.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах аудиторного времени, отведенного на соответствующий (-ую) предмет/ дисциплину.

2.4. Основными формами текущего контроля успеваемости являются: зачет, защита рефератов, письменные контрольные работы, тестирование, устный опрос и другие формы контроля. Порядок, форма и сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем на основе ОППО и ДПП.

2.5. Текущий контроль успеваемости должен учитывать:

- выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных ОППО или ДПП (в том числе ответы при тестировании; подготовку докладов и рефератов);
- выполнение учебных заданий;
- участие в деловых и ролевых играх, коллективных тренингах;
- посещаемость всех видов учебных занятий;
- самостоятельную работу обучающегося.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающихся по основным компонентам образовательной программы.

2.6. По результатам текущего контроля успеваемости обучающийся имеет право на получение разъяснений допущенных им ошибок.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журналах учета учебных занятий и их посещаемости обучающимися.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) ОППО или ДПП и проводится с целью установления контроля выполнения образовательной программы и фактического уровня теоретических знаний обучающихся.

3.2. Периодичность промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с образовательной программой после изучения учебного материала соответствующих разделов, дисциплин (модулей).

3.3. Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины (модуля).

3.4. Формами промежуточной аттестации могут быть: контрольная работа, зачет, экзамен и другие формы контроля, установленные ОППО и ДПП. Контрольные задания должны соответствовать объему пройденного учебного материала и видам оценочных материалов, установленных ОППО или ДПП.

3.5. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в Ведомости промежуточной аттестации (Приложение № 1).

3.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ОППО и ДПП или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, обязаны до начала итоговой аттестации по соответствующей ОППО или ДПП ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые приказом Общества.

3.8. Передача неудовлетворительной оценки, полученной обучающимся по итогам прохождения контрольного мероприятия промежуточной аттестации, допускается не более двух раз.

3.9. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку на первой пересдаче, разрешается вторая попытка ликвидировать академическую задолженность перед специально созданной предметной комиссией.

3.10. В состав предметной комиссии включается, как правило: педагогический работник, прочитавший теоретический курс; педагогический работник (мастер производственного обучения), проводивший практические занятия; начальник (заместитель начальника) УПЦ. Состав предметной комиссии, сроки проведения второй пересдачи (заседаний предметной комиссий) определяются приказом Общества.

3.11. Оценка, полученная обучающимся при пересдаче, заносится в экзаменационный лист (Приложение № 2).

3.12. При пересдаче предметной комиссии в экзаменационном листе проставляется одна итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов предметной комиссии, и подписывается всеми членами комиссии.

3.13. Решение предметной комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

3.14. Пересдача положительной оценки с целью ее повышения по результатам промежуточной аттестации не допускается.

3.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из УПЦ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОППО или ДПП и невыполнение учебного плана.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, обучающихся по ОППО и ДПП. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.2. Целью итоговой аттестации является проверка уровня сформированности у обучающихся профессиональных компетенций, определение соответствия полученных знаний, умений и навыков образовательным программам.

4.3. Итоговая аттестация обучающихся может состоять из одного или нескольких видов аттестационных испытаний (защита итоговой аттестационной (практической квалификационной) работы, экзамен (квалификационный экзамен), зачет и другие виды испытаний).

4.4. Виды аттестационных испытаний:

– по ОППО – квалификационный экзамен, включающий в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и/или профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих¹;

– по ДПП профессиональной переподготовки – итоговый экзамен и/или итоговая аттестационная работа;

– по ДПП повышения квалификации – вид итоговой аттестации определяется образовательной программой.

4.5. Итоговый экзамен или квалификационный экзамен определяет уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного ОППО или ДПП и может проводиться в форме устного (письменного) опроса по билетам (кейсам); в форме тестирования и других формах.

4.6. Итоговая аттестационная работа по ДПП или практическая квалификационная работа по ОППО должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки обучающихся, предусмотренным соответствующим профессиональным стандартом (при наличии) и/или квалификационной характеристикой.

4.7. Порядок и сроки проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются УПЦ Общества, исходя из учебного плана ОППО или ДПП и Положения.

¹ П.3, ст.74 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021).

4.8. Формы и виды итоговой аттестации закрепляются в ОППО и ДПП, утверждаемой в установленном порядке. Формы, критерии оценивания, порядок проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в начале обучения по образовательной программе.

4.9. Итоговая аттестация обучающихся не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4.10. Обучающимся создаются условия, необходимые для подготовки к итоговой аттестации, в том числе, при необходимости, проводятся консультации.

4.11. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца.

По ОППО получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории подтверждаются свидетельством о профессии рабочего, должности служащего².

По ДПП повышение квалификации подтверждаются удостоверением о повышении квалификации, профессиональная переподготовка – дипломом о профессиональной переподготовке.

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального и/или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании³.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые УПЦ.

4.13. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из УПЦ, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если обучающийся направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.14. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и/или отчисленным из УПЦ, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (Приложение № 3).

4.15. По результатам итоговой аттестации по ОППО или ДПП обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок проведения апелляции итоговой аттестации и ее результатов рассмотрен в разделе 8 Положения.

5. СОСТАВ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ АТТЕСТАЦИОННЫХ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ) КОМИССИЙ

5.1. Итоговая аттестация осуществляется аттестационной (экзаменационной) комиссией (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом генерального директора Общества или уполномоченным лицом.

5.2. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой образовательной программе, реализуемой УПЦ.

5.3. Основные функции Комиссии:

– комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учетом целей обучения, вида ОППО или ДПП, установленных требований к результатам освоения образовательной программы;

² П.10, ст.60, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ П.16, ст.76, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и/или присвоении квалификации;

- рассмотрение вопросов о присвоении обучающимся по результатам освоения ОППО (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки обучающихся на основе анализа результатов итоговой аттестации.

5.4. Состав Комиссии формируется из числа руководителей, специалистов, педагогических и иных работников Общества. Для участия в итоговой аттестации могут привлекаться руководители и специалисты в области осваиваемой обучающимися образовательной программы. В состав Комиссии должны войти председатель и члены Комиссии, включая секретаря Комиссии. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.5. При проведении итоговой аттестации работников сторонних организаций составы Комиссий формируются приказом Общества с учетом предложений организации-заказчика обучения.

5.6. Во время проведения итоговой аттестации председатель и члены Комиссии должны создать позитивную, доброжелательную, спокойную обстановку, позволяющую всем обучающимся проявлять свои знания, компетенции и навыки. При этом должно быть полностью исключено действие факторов, которые создают для обучающихся неравные возможности (например, доступ к дополнительным источникам информации во время итоговой аттестации, неравное количество времени, подсказки со стороны Комиссии, плохое качество распечатки заданий и другое). Наличие данных факторов может стать основанием для пересмотра результатов итоговой аттестации.

5.7. В случае временного отсутствия члена Комиссии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности возлагаются на должностное лицо, замещающего его по приказу.

5.8. Решение Комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании и сообщается обучающемуся в день прохождения итоговой аттестации. При равном числе голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.9. На заседание Комиссии могут быть приглашены непосредственные руководители обучающихся, представители производств, служб, цехов, общественных организаций. Решение заседания Комиссии является легитимным, если на заседании присутствуют не менее половины состава комиссии.

5.10. Заседания Комиссии оформляются протоколами (Приложение №№ 4 – 5). В протокол заседания вносятся мнения членов Комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающихся.

5.11. Протоколы заседания Комиссии подписываются председателем Комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем Комиссии и хранятся в УПЦ согласно утвержденной номенклатуре дел.

5.12. Отчеты председателя о работе Комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации образовательных программ представляются начальнику УПЦ и заслушиваются на заседаниях учебно-методического совета (Приложение № 6).

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ОППО

6.1. Квалификационный экзамен проводится в специально оборудованном кабинете.

Квалификационный экзамен может проводиться в режиме видео-конференц-связи, с использованием тренажеров имитаторов и компьютерных обучающих систем.

Организационные мероприятия по проведению квалификационного экзамена возлагаются на УПЦ.

6.2. В начале квалификационного экзамена работник УПЦ, ответственный за организацию обучения, доводит до присутствующих цель экзамена и порядок его проведения, инструктирует экзаменуемых об их правах и обязанностях, порядке сдачи и требованиях, предъявляемых к ним во время экзамена.

6.3. Квалификационный экзамен проводится по билетам. В экзаменационном билете должно быть не менее трех вопросов. Все вопросы должны соответствовать пройденным темам учебной программы, объективно и полно выявить уровень знаний и умений, необходимый для самостоятельной работы по аттестуемому разряду, квалификации.

6.4. Билеты, представленные на квалификационном экзамене, могут содержать, помимо теоретических вопросов, практико-ориентированные задания (кейсы), а также вопросы по охране труда. Обучающиеся должны быть ознакомлены с экзаменационными вопросами до начала практической подготовки (производственного обучения).

6.5. На подготовку к ответу, экзаменуемому дается до 30 минут, во время которых он может пользоваться нормативными, справочными материалами, наглядными пособиями, разрешенными к использованию на квалификационном экзамене.

6.6. Во время подготовки к ответу, экзаменуемому запрещается: использовать мобильные телефоны или иные средства связи; вести переговоры; пересаживаться; шуметь. В случае нарушения дисциплины экзаменуемый может быть удален с квалификационного экзамена.

6.7. По истечении времени подготовки Комиссия проводит устный опрос экзаменуемого по билету, при этом ему могут быть заданы дополнительные вопросы, имеющие непосредственное отношение к его профессиональной деятельности, в том числе касающиеся выполнения практической квалификационной работы.

6.8. Квалификационный экзамен по ОППО считается сданным, а итоговая аттестация пройденной, при условии выполнения экзаменуемым практической квалификационной работы и демонстрации профессиональных компетенций, полученных в ходе обучения, наличии у него теоретических и практических знаний и умений, предусмотренных для данного уровня квалификации по профессии.

6.9. При оценке ответов экзаменуемого Комиссии рекомендуется руководствоваться нормативами оценки ответов, представленными в Приложении № 7.

6.10. По результатам квалификационного экзамена в протокол выставляется итоговая оценка на основании общего решения Комиссии.

6.11. При наличии разногласий между членами Комиссии в определении уровня знаний и умений экзаменуемого, решение об итоговой оценке принимается большинством голосов.

6.12. Лицам, не закончившим полный курс в установленный срок или получившим неудовлетворительные итоговые оценки успеваемости по теоретическому экзамену или практической подготовке (производственному обучению), решением руководства УПЦ и Общества могут быть установлены дополнительные сроки практической подготовки (производственного обучения), организованы индивидуальные консультации, а по истечении этих сроков решается вопрос об их допуске к итоговой аттестации (квалификационному экзамену).

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ОППО

7.1. Практическая квалификационная работа проводится с целью определения уровня освоения обучающимися практических навыков, современных приемов и методов труда по соответствующей профессии, достижения требуемой производительности труда, выполнения норм времени (норм выработки), обеспечения выполнения технических условий производства.

7.2. Перечень практических квалификационных работ утверждается генеральным директором Общества или уполномоченным по доверенности лицом и актуализируется не реже одного раза в пять лет.

7.3. Практические квалификационные работы выполняются обучающимися в течение последних двух недель практической подготовки (производственного обучения).

7.4. В качестве практических квалификационных работ выбираются характерные для данной должности (профессии) и для структурного подразделения работы, соответствующие уровню квалификации, предусмотренному профессиональным стандартом или квалификационной характеристикой, техническими требованиями, действующими в Обществе.

7.5. При подборе практических квалификационных работ необходимо учитывать следующее:

- работа, должна показать, насколько обучающийся правильно выполняет заданные операции в соответствии с требованиями и общим характером производственного процесса;

- практическая квалификационная работа должна характеризовать знание обучающимся технологического процесса и умение находить правильное решение в конкретной производственной обстановке;

- выполнение практической квалификационной работы должно продемонстрировать членам Комиссии, освоенные обучающимся в процессе обучения профессиональные компетенции, знания и умения, а также способность самостоятельно работать.

7.6. Практическая квалификационная работа по ОППО считается не выполненной, если обучающимся:

- не выполнены технические требования и условия к качеству выполнения работ;

- не выполнены норма времени и норма выработки (в случае нормирования работы);

- не продемонстрированы полученные профессиональные компетенции и умения самостоятельно работать по аттестуемому разряду, квалификации;

- при выполнении практической квалификационной работы нарушены требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

7.7. По результатам выполнения практической квалификационной работы выставляется оценка (по четырех балльной системе) (Приложение № 7).

7.8. Обучающимся, не выполнившим практическую квалификационную работу по независящим от них причинам (неисправность оборудования, некачественное сырье, заготовки и т.д.), практическая квалификационная работа назначается повторно.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

8.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и/ или несогласия с ее результатами (далее – апелляция).

8.2. Апелляция подается обучающимся в апелляционную комиссию УПЦ не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом генерального директора Общества или уполномоченного лица. Председателем апелляционной комиссии является начальник или заместитель начальника УПЦ. Секретарь апелляционной комиссии избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решения апелляционной комиссии хранятся в УПЦ в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8.5. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации обучающегося, не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации обучающегося, подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

8.8. В удовлетворении апелляции результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом УПЦ и согласованные с обучающимся.

8.9. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции является основанием для аннулирования оспариваемых результатов итоговой аттестации обучающегося.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все вопросы, неурегулированные Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами генерального директора Общества или уполномоченным им лицом.

9.2. Внесение изменений в Положение возможно приказом генерального директора Общества или уполномоченным им лицом.

**Начальник
Учебно-производственного центра**

Е.В. Чудакова

**СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом**

Е.С. Бакланов

Приложение № 2

к “Положению о текущем контроле,
промежуточной и итоговой аттестации
в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром переработка Благовещенск»”

(ФОРМА)

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром переработка Благовещенск»
(ООО «Газпром переработка Благовещенск»)
Учебно-производственный центр

Экзаменационный лист № _____ (первичный, повторный, комиссия)
(для сдачи экзамена, зачета) (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. обучающегося _____

Форма обучения _____ форма контроля _____

Приказ № _____ дата _____

Наименование дисциплины (модуля) _____

ФИО экзаменатора (преподавателя (ей)) _____

Дата выдачи _____ Направление действительно до _____

Должность, ФИО, подпись лица, выдавшего экзаменационный лист _____

Оценка _____ Дата сдачи _____
(цифрой и прописью)Подпись экзаменатора (преподавателя (ей)) _____
(И.О. Фамилия)_____
(И.О. Фамилия)_____
(И.О. Фамилия)

Начальник
Учебно-производственного центра

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к «Положению о текущем контроле,
промежуточной и итоговой аттестации
в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром переработка Благовещенск»»

(ФОРМА)

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром переработка Благовещенск»
(ООО «Газпром переработка Благовещенск»)
Учебно-производственный центр

_____ (адрес местонахождения, телефон, адрес электронной почты, ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП)

СПРАВКА

от «__» _____ 202__ года № _____
об обучении или о периоде обучения⁴

Данная справка выдана _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения: «__» _____ года, в том, что он(а) с «__» _____ 202__ года
по «__» _____ 202__ года обучался (обучалась) в _____

_____ (наименование организации)

по образовательной(ым) программе(ам) _____

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил(а) по дисциплинам (модулям), следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Общее кол-во часов	Итоговая отметка
1	2	3	4

_____ (Ф.И.О.)

отчислен(-на) из организации «__» _____ 202__ года на основании приказа
от «__» _____ 202__ года № _____.

Руководитель

И.О. Фамилия

М.П.

_____ (подпись)

⁴ Согласно ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и/или отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение № 4
к «Положению о текущем контроле,
промежуточной и итоговой аттестации
в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром переработка Благовещенск»»

(ФОРМА)

На бланке протокола

«__» _____ 20__ года
с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

№ _____

**заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной (практической квалификационной) работы**
(ненужное убрать)

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Секретарь: _____,

рассмотрела итоговую аттестационную (практическую квалификационную) работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе _____,

(наименование программы)

в форме _____

(итоговой аттестационной работы – практической квалификационной работы)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной (практической квалификационной) работы

Консультанты _____

В комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационной (практическая квалификационная) работа, содержащая:

2. Рецензия (отзыв и др.) _____

(Ф.И.О. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную (практическую квалификационную) работу _____

(фамилия, инициалы слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам _____.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной (практической квалификационной) работе в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную (практическую квалификационную)
работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию (разряд, класс, категорию) _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)
диплом о профессиональной переподготовке (свидетельство о профессии рабочего,
должности служащего).

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к «Положению о текущем контроле,
промежуточной и итоговой аттестации
в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром переработка Благовещенск»»

(ФОРМА)

На бланке протокола

«__» _____ 20__ года

№ _____

**заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии
по приему итогового (квалификационного) экзамена**
(не нужное убрать)

ОППО или ДПП _____
(не нужное убрать) (наименование программы)

Вид аттестационного испытания: _____
(экзамен, квалификационный экзамен и т. д., в соответствии с программой)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Приказ о зачислении	Оценка

Председатель комиссии

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Приложение №6
к «Положению о текущем контроле,
промежуточной и итоговой аттестации
в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром переработка Благовещенск»»

(ФОРМА)

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром переработка Благовещенск»
(ООО «Газпром переработка Благовещенск»)
Учебно-производственный центр

ОТЧЕТ
о работе аттестационной (экзаменационной) комиссии по проведению итоговой аттестации

«___» _____ 202_ года

№ _____

Программа(ы) _____
(наименование программ(ы))

В отчете о работе аттестационной (экзаменационной) комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии.
2. Сроки работы аттестационной (экзаменационной) комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных (практических квалификационных) работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных (практических квалификационных) работ и их соответствие технологическому оборудованию и технологическим процессам, применяемым на Амурском газоперерабатывающем заводе, а также их актуальному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных (практических квалификационных) работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных (практических квалификационных) работ.
8. Недостатки в подготовке слушателей по образовательной программе или по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию образовательной программы.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя аттестационной (экзаменационной) комиссии.

Председатель _____

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №7
к “Положению о текущем контроле,
промежуточной и итоговой аттестации
в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром переработка Благовещенск»”

Нормативы оценки ответов, экзаменуемых при проведении итоговой аттестации

По результатам любого из видов аттестационных испытаний, выставляются отметки по двухбалльной системе: «зачтено» (соответствует «удовлетворительно») и «не зачтено» (соответствует «неудовлетворительно») или четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка уровня сформированности компетенций осуществляется аттестационной комиссией в соответствии со следующими критериями:

«5» (отлично) – ответ содержит достоверный неискаженный фактический материал, свидетельствует о сознательном усвоении его обучающимся. В ответе выражается понимание практической значимости материала, знание того, что где и как этот материал может быть применен практически, приведены соответствующие примеры. Экзаменуемый правильно и уверенно пользуется наглядными пособиями, исчерпывающе раскрывает тему, освещает вопрос от начала до конца: в ответе выдерживается необходимая система и последовательность, построение доклада соответствует логике материала. Практико-ориентированное задание выполнено аккуратно, правильно, процесс его выполнения снабжен необходимыми комментариями и объяснениями.

Отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи; проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

«4» (хорошо) – ответ содержит некоторые неточности, обучающийся не всегда может обосновать факты. В ответе выражается достаточное понимание экзаменуемым практической значимости материала, но он допускает несущественные ошибки в его практическом приложении, испытывает затруднение в использовании наглядных пособий. Тема раскрывается с некоторыми неточностями, которые, однако, не имеют существенного значения. Допускается некоторое нарушение системы и последовательности в ответе, но которые правильному или итоговому ответу не мешают. Практико-ориентированное задание выполнено в целом правильно, в процессе его выполнения экзаменуемый допускает несущественные ошибки, неуверенно комментирует и объясняет принятые решения.

Отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; изучивший литературу, рекомендованную программой; способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

«3» (удовлетворительно) – ответ по существу не искажает фактического материала, однако, экзаменуемый затрудняется обосновать факты, допускает ошибки, ответ слабо увязывается с практической стороной дела. Экзаменуемый допускает существенные ошибки в использовании наглядных пособий. Практико-ориентированное задание выполнено с неточностями либо, экзаменуемый не может объяснить, почему он принял такое решение.

Отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

«2» (неудовлетворительно) – ответ свидетельствует о незнании основного фактического материала и отсутствии понимания причинно-следственных связей в нем. Экзаменуемый не знает и путей практического происхождения рассматриваемого материала, не может применять наглядные пособия. Ответ бессистемен, непоследователен, сбивчив. Практико-ориентированное задание не выполнено.

Отметку «неудовлетворительно» заслуживает слушатель, не показавший освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Критерии оценки результатов промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Количество правильных ответов (в %) при прохождении тестирования с применением ДОТ	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
60 – 100	«зачтено»
менее 60	«не зачтено»

