

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»
(ГБПОУ «ЖНТ»)

Согласовано
протокол заседания
профсоюзного комитета
от «27» декабря 2021 №
_____ И. Чернецкий

Утверждено
приказом директора ГБПОУ «ЖНТ»
от «27» декабря 2021 № 821-од
_____ Е. В. Дорошенко

ПОЛОЖЕНИЕ № 107
о порядке проведения итоговой аттестации слушателей
Центра профессионального образования

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»
(ГБПОУ «ЖНТ»)

Согласовано
протокол заседания
профсоюзного комитета
от «21» декабря 2021 №
_____ В.И. Чернецкий



Утверждено
приказом директора ГБПОУ «ЖНТ»
от «21» декабря 2021 № 821-од
_____ Е.В. Дорошенко



ПОЛОЖЕНИЕ № 107
о порядке проведения итоговой аттестации слушателей
Центра профессионального образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения итоговой аттестации (далее - ИА) слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, предусмотренным лицензией государственного бюджетного профессионального учреждения «Жирновский нефтяной техникум» и его филиалов.

1.2. Положение о порядке проведения итоговой аттестации слушателей Центра профессионального образования (далее ЦПО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Письмом Минобрнауки от 30.03.2015 № АК-82/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом государственного бюджетного профессионального учреждения «Жирновский нефтяной техникум» (далее – Техникум).

1.3. К ИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по дополнительным профессиональным программам.

1.4. Сроки проведения ИА определяются приказом техникума в соответствии с учебными планами дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения.

II. Квалификационная комиссия

2.1 Квалификационная комиссия формируется из работников образовательной организации, в том числе педагогических работников, лиц, приглашенных из сторонних организаций, представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся слушатели. Все члены комиссии должны быть аттестованы в территориальном органе Ростехнадзора.

Состав квалификационной комиссии утверждается приказом директора

техникума.

2.2 Квалификационную комиссию возглавляет председатель, назначаемый приказом директора техникума из числа руководителей структурных подразделений техникума, аттестованного в Ростехнадзоре, который организует и контролирует деятельность квалификационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Члены комиссии – мастера производственного обучения, преподаватели, специалисты, аттестованные в Ростехнадзоре.

2.3 Основные функции квалификационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере или присвоении специалисту дополнительной квалификации и выдаче соответствующих дипломов о профессиональной переподготовке и удостоверений повышения квалификации.
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам.

2.4 Решения квалификационной комиссии оформляются протоколом.

III. Форма итоговой аттестации

3.1 Формы и виды итоговой аттестации по дополнительным образовательным программам, по программам профессионального обучения и профессиональной переподготовки, устанавливаются в профессиональных программах – квалификационный экзамен, включает в себя зачет или тестирование в системе дистанционного обучения «Прометей» (далее СДО «Прометей») – проверка теоретических знаний и практическая квалификационная работа.

3.2 Экзаменационные билеты и тесты разработаны на основе программ дополнительного профессионального образования, рассмотрены методическим советом техникума и утверждены приказом директора.

IV. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1 Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по профессиональным программам дополнительной профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

4.2 Итоговая аттестация слушателей осуществляется квалификационной комиссией по приему итогового экзамена по программе профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации;

4.3 Основные функции квалификационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программ обучения;

- определение уровня освоения программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

4.4 Квалификационные комиссии руководствуются - в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой ЦПО на основе требований к дополнительным профессиональным программам, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.5 Решение квалификационной комиссии фиксируется в экзаменационной ведомости. Ведомость и протокол квалификационного экзамена подписывают председатель, члены комиссии.

В протоколе фиксируются:

- Порядковый номер;
- ФИО слушателя полностью;
- Присваиваемый разряд;
- Дата рождения слушателя;
- Уровень образования;
- Отметка о сдаче экзамена (отдельно по теоретическому и практическому обучению);
- Присваиваемая квалификация;
- Номер свидетельства.

4.6 Слушатели, прошедшие итоговую аттестацию получают документ о квалификации: свидетельство установленного образца, которое оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в Техникуме в течении 75 лет (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел).

4.7 Порядок заполнения бланка удостоверения:

На первой странице указывается:

- «Регистрационный №» свидетельства;
- кому выдано;
- период обучения;
- наименование профессии;
- форма обучения;
- количество часов теоретического и практического обучения.

На второй странице указывается:

- оценка теоретического и практического обучения;
- номер и дата протокола экзаменационной комиссии;
- присваиваемый разряд;
- присваиваемая профессия;
- подпись председателя квалификационной комиссии;
- подпись директора учебного заведения;

- печать учебного заведения;
- дата выдачи.

4.8 Бланки хранятся в Техникуме как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Заполненные бланки заверяются печатью Техникума. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

4.9 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4.10 Для учета выдачи свидетельств ведется книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего с графами: № п/п, регистрационный номер свидетельства, ФИО, наименование профессии/наименование, № и дата протокола заседания аттестационной комиссии, дата выдачи свидетельств, подпись лица, которому выдано свидетельство, подпись лица, выдающего свидетельство.

4.11 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью Техникума с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

4.12 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые ЦПО.

5. Критерии оценивания слушателей по результатам итоговой аттестации

5.1. Результаты итоговой аттестации определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет», «незачет».

5.2. При определении итоговой аттестационной оценки предлагается руководствоваться следующим:

- оценки «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе курса, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

- оценки «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2 Апелляция подается лично в апелляционную комиссию Техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Техникума, не входящих в состав квалификационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.5 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей квалификационной комиссии.

Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6 Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

6.7 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для

аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.8 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.


Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.10 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

Организация разработчик ГБПОУ «ЖНТ»


Разработчик:
Заведующая ЦПО


_____ Дмитриева Л.А.

Согласовано:
Заместитель директора по УП и ПР


_____ Ребрина Л.Ф.

Юрисконсульт


_____ Герасимова Н.П.

С Положением ознакомлены:
Старший методист


_____ Соколова Е.А.

Методист


_____ Орлова Е.Б.

Приложение № 1
К Положению о порядке проведения
итоговой аттестации слушателей
Центра профессионального образования
от «21» декабря 2021 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Ознакомление с локальным нормативным актом подтверждаю				
№п/п	ФИО (полностью)	Должность	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Приложение № 2
К Положению о порядке проведения
итоговой аттестации слушателей
Центра профессионального образования
от «21» декабря 2021 г

Лист регистрации изменений в нормативно- локальном акте № _____
«Положение о порядке проведения итоговой аттестации слушателей
Центра профессионального образования»

№ п/п	Основание для внесения изменений	Куда вносится изменение	Что изменено	Дата введения изменений