

РАССМОТРЕНА
Методическим советом
Протокол от 17.10.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНА
приказом Мурманского филиала
ПАО «Россети Северо-Запад»
От 18.10.2024 № 386

Система менеджмента качества

ОП.05-00.О10.63-2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации по программам профессионального обучения
в Учебно-тренинговом образовательном центре подготовки персонала
Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад»

Редакция 3

Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и определения	4
4 Обозначения и сокращения.....	4
5 Порядок организации и проведения итоговой аттестации	4
6 Ответственность должностных лиц	7

1 Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Уставом ПАО «Россети Северо-Запад», локально-нормативными актами Учебно-тренингового образовательного центра подготовки персонала Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад» (далее - УТОЦПП), с целью организации процедуры итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Целью итоговой аттестации является определение степени достижения учебных целей по образовательной программе или ее разделам. Итоговая аттестация проводится по окончании курса обучения, имеющего профессиональную завершенность, и заключается в определении соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям образовательной программы с последующей выдачей документа установленного образца.

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

1.4. Квалификационный экзамен проводится УТОЦПП, осуществляющим образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

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

1.6. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены УТОЦПП.

1.7. Положение устанавливает порядок организации итоговой аттестации.

1.8. Положение распространяется и обязательно к применению для всех членов квалификационной комиссии, работников УТОЦПП.

1.9. Положение разработано с учетом требований следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 26.08.2020 № 438.

1.10. Ответственность за разработку и актуализацию настоящего Положения несет начальник УТОЦПП.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 26.08.2020 № 438.

3 Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 *Итоговая аттестация* - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

3.2 *Тестирование* - вид проверки знаний и умений обучающихся, который направлен на выявление степени усвоения изученного материала.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

- УТОЦПП - учебно-тренинговый образовательный центр подготовки персонала;
- ПАО «Россети Северо-запад» – Публичное акционерное общество «Россети Северо-Запад»;
- АСОП – автоматическая система обучения персонала.

5 Порядок организации и проведения итоговой аттестации

5.1. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка, повышения квалификации) проводится в форме:

- Квалификационный экзамен по теоретическому обучению;
- Квалификационный экзамен по практическому обучению на соответствие квалификационным требованиям.

5.2. Формы квалификационного экзамена устанавливаются образовательными программами.

5.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5.4 Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые УТОЦПП.

5.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

5.6. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-запад». В состав членов комиссии по итоговой аттестации могут входить преподаватели, ведущие занятия в группе и (или) работники, осуществляющие преподавательскую деятельность, а так же представители работодателя.

5.7. К квалификационному экзамену по теоретическому обучению допускаются обучающиеся после успешного прохождения ими промежуточной аттестации по дисциплинам общепрофессионального и (или) профессионального цикла.

5.8. К квалификационному экзамену по практической подготовке на соответствие квалификационных требований допускаются обучающиеся, сдавшие квалификационный экзамен по теоретическому обучению, прошедшие практическую подготовку в подразделениях ПАО «Россети Северо-Запад» или сторонних организациях, предоставившие журнал производственной практики и производственную характеристику за подписью инструктора по практической подготовке.

5.9. Перечень вопросов и (или) заданий для квалификационного экзамена определяется образовательной программой, в содержание вопросов (заданий) включаются вопросы (задания) из всех разделов образовательной программы, позволяющие проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умение самостоятельно применять теорию для решения практических задач, их навыки по владению техникой и оборудованием и т. д.

5.10. Квалификационный экзамен по теоретическому обучению может проводиться в форме:

- индивидуального собеседования;

- тестирования на бумажном носителе;
- тестирования с использованием автоматизированной системы.

5.11. На подготовку к устному ответу обучающемуся предоставляется 15-20 мин.

5.12. На прохождение теста отводится время, указанное в образовательной программе:

- профессиональная подготовка - 3 часа;
- переподготовка - 3 часа;
- повышение квалификации - 2 часа.

5.13. По окончании ответа на вопросы по билету обучающемуся могут задаваться дополнительные и уточняющие вопросы.

5.14. Оценка экзаменуемому объявляется после обсуждения членами аттестационной комиссии результатов ответа по билету или проверки результатов теста, как на бумажном носителе, так и выполненных в автоматизированной системе.

5.15. Обучающиеся, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, сдают итоговую аттестацию повторно. Повторная сдача зачета проходит в присутствии аттестационной комиссии.

5.16. Письменные экзамены проводятся в следующем порядке:

- экзаменуемые размещаются в аудиториях, обеспечивающих удобство индивидуальной работы;

- перед началом экзамена экзаменуемым выдаются задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, принадлежности и другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги со штампом УТОЦПП для черновиков и предоставления работы в окончательном виде. Пользоваться другими листами бумаги на экзамене, кроме выданной бумаги, не разрешается;

- все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться преподавателю, принимающему экзамен;

- выход экзаменуемых обучающихся из кабинета или аудитории, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен преподавателем, принимающим экзамен лишь в случае крайней необходимости, при этом экзаменуемый обязан сдать свою работу принимающему экзамен;

- при приеме экзамена комиссией письменные работы для их проверки распределяются между членами комиссии. Выставленные ими оценки за работу заносятся секретарем аттестационной комиссии в протокол итоговой аттестации, который подписывается членами и председателем комиссии и утверждается начальником УТОЦПП.

5.17. Устные экзамены проводятся по билетам в следующем порядке:

- перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется комиссии, принимающей экзамен. Часть экзаменуемых вызывается для сдачи экзамена, остальные экзаменуемые учебной группы находятся вне аудитории;

- вызванный экзаменуемый представляется комиссии, принимающей экзамен, после чего берет билет, называет его номер, знакомится с вопросами и докладывает, понятны или не понятны вопросы, при необходимости уточняет их, получает чистые листы бумаги со штампом УТОЦПП для записей ответов и решения задач, а затем готовится к ответу;

- готовясь к ответу, экзаменуемый намечает план или пишет конспект ответа, при необходимости выполняет на бумаге чертежи, схемы, расчеты и т. п., используя при этом разрешенные материалы, подбирает для ответа необходимые плакаты, схемы и т. п.;

- по готовности к ответу, по истечении определенного для подготовки времени, экзаменуемый с разрешения членов экзаменационной комиссии или вызову членов экзаменационной комиссии отвечает на поставленные в билете вопросы;

- по отдельным вопросам, требующим практического выполнения работ на технике, ответы

могут заслушиваться одним членом комиссии по указанию председателя;

– члены комиссии ведут краткие заметки по ответам экзаменуемых, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительные вопросы и общую оценку по результатам экзамена.

5.18. Экзаменуемому на экзамене разрешается брать один билет. В случае доклада экзаменуемого, что он не может ответить на вопросы билета, ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.19. Процесс тестирования может осуществляться преподавателями, ведущими занятия в группе или работниками УТОЦПП.

В перечень тестовых вопросов включаются вопросы из различных разделов образовательной программы, позволяющие проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умение самостоятельно применять теорию для решения практических задач, их навыки по владению техникой и оборудованием и т. д.

Тестовое задание (на бумажном носителе или в электронной форме) заполняется каждым обучающимся индивидуально и состоит из вопроса и нескольких вариантов ответов. Обучающийся выбирает из предложенных вариантов правильный и отмечает его знаком «+». Для итогового тестирования по конкретной профессии используются вопросы программного комплекса АСОП.

Тестирование может проводиться с применением специально разработанного программного обеспечения. Результатом такого тестирования служит протокол проверки знаний, который распечатывается преподавателем или специалистом УТОЦПП, проводящим тестирование.

Обучаемые, получившие на тестировании неудовлетворительную оценку, сдают тест повторно.

5.20. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), подтвержденным документально, решением руководства по согласованию с руководителями, направившими на обучение своих работников, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи итоговой аттестации.

5.21. Результаты итогового контроля обучаемых слушателей определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.22. Шкала оценок результатов квалификационных экзаменов отражена в каждой образовательной программе.

5.23. Протокол составляется на учебную группу обучающихся по конкретной программе обучения. В него вносятся фамилия, имя и отчество обучающихся, сдающих экзамен, оценка за экзамен.

5.24. На основании протокола аттестационной комиссии оформляется свидетельство установленного образца об окончании обучения. Документ регистрируется в журнале учета выдачи документов и выдается под роспись обучающемуся или иному лицу, уполномоченному заказчиком.

5.25. Форма свидетельства установленного Мурманским филиалом ПАО «Россети Северо-Запад» образца утверждается приказом Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад».

5.26. Свидетельство подписывает начальник УТОЦПП и секретарь аттестационной комиссии.

5.27. Свидетельство заверяется печатью УТОЦПП. Эскиз печати УТОЦПП утверждается приказом Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад»

5.28. Протоколы хранятся в УТОЦПП в течение года. По истечении года протоколы сдаются в архив и хранятся там в течение 75 лет, как документы строгой отчетности.

6 Ответственность должностных лиц

6.1 Начальник УТОЦПП несет ответственность:

- за организацию и проведение итоговой аттестации по программам УТОЦПП;
- за согласование расписания итоговой аттестации с членами аттестационной комиссии;
- за хранение результатов итоговой аттестации и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

6.2 Специалисты УТОЦПП несет ответственность:

- за оформление документов (протоколов, актов неявки на итоговую аттестацию).

