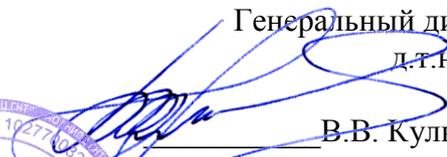


Акционерное общество
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И ПРОЕКТНЫЙ ЦЕНТР
ГАЗОНЕФТЯНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
Учебный центр
АКАДЕМИЯ СУПЕРВАЙЗИНГА БУРЕНИЯ И НЕФТЕГАЗОДОБЫЧИ

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор,
д.т.н., проф.


В.В. Кульчицкий

«23» октября 2017 г.



Положение об итоговой аттестации слушателей

Москва 2017

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей (далее Положение) Учебного центра «Академия супервайзинга бурения и нефтегазодобычи» Акционерного общества «Научно-исследовательский и проектный центр газонефтяных технологий» (далее - Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Центра.

1.2. Настоящее Положение определяет, условия и порядок оценивания знаний и умений слушателей, организацию итоговой аттестации слушателей.

1.3. Оценка качества усвоения слушателями содержания конкретной учебной дисциплины, курса по окончанию их изучения проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности слушателей;
- повышения качества знаний слушателей;
- повышения объективности оценки знаний и умений слушателей;
- повышения ответственности педагогических работников и слушателей за качество освоения образовательной программы;
- определение эффективности работы педагогического коллектива;
- установление фактического уровня теоретических и практических знаний слушателей учебного плана, их умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

2.Итоговая аттестация слушателей

2.1. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей удостоверения о повышении квалификации.

2.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы.

2.2.1. Как правило, аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу курса.

2.3. Итоговые испытания в Центре проводятся в виде Зачета.

2.4. Форма проведения итогового испытания (устная, письменная, смешанная, в том числе с использованием компьютерных технологий и электронных носителей) устанавливается Центром самостоятельно на основании соответствующей образовательной программы.

2.5. Итоговое испытание не может быть заменено оценкой уровня знаний на основе текущего контроля знаний слушателей.

2.6. Примерные вопросы для итогового испытания составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

2.6.1. Итоговое испытание проводится в объеме учебного материала за пройденный курс.

2.7. В итоговое испытание включаются вопросы и задания:

- демонстрирующие изменение компетентности слушателей в рамках изученной дисциплины;
- позволяющие определить уровень усвоения слушателями учебного и практического материала;
- охватывающие все содержание соответствующей образовательной программы.

2.8. В период подготовки к итоговому испытанию могут проводиться консультации по примерным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.9. Уровень подготовки слушателя может оцениваться дифференцированно: в баллах и/или недифференцированно: «зачтено» / «не зачтено», «сдано» / «не сдано».

2.10. Итоговая аттестация слушателей Центра, завершивших обучение по дополнительным профессиональным программам, осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми в Центре по соответствующей образовательной программе.

3. Состав и функции аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, иными законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами Центра.

3.2. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- готовит материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представляет их на утверждение председателю комиссии.
- создает оптимальные условия для слушателей при проведении итоговой аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения слушателей (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений слушателей с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- выставляет и заносит в протокол оценку за ответ слушателей;
- рассматривает вопрос о выдаче удостоверения о повышении квалификации;
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке слушателей к итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим программам.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

3.5. Состав членов аттестационной комиссии утверждается генеральным директором Центра из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Центра.

4. Права и обязанности аттестационной комиссии.

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска слушателей к прохождению аттестационных испытаний;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторных итоговых испытаний;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят слушателей с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный приём итогового испытания;
- проверяют правильность ответов на вопросы;
- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;
- при несогласии слушателей с результатами аттестации, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, инструкции, проверяет оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний)
- организует перед началом аттестационных испытаний заполнение слушателями, завершившими освоение образовательной программы, допущенных к аттестации, необходимых форм и бланков,
- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время аттестационных испытаний;
- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4.4.. Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний слушателей;
- задавать дополнительные вопросы и оценивать их;
- вносить предложения по итогам аттестации слушателей о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;
- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

4.5. Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

5. Организация деятельности и ответственность аттестационной комиссии

5.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

5.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

5.3. Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

5.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

5.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и устных ответов слушателей в соответствии с разработанными нормами;
- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.
- соблюдение прав слушателей, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации;

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Выдача документа о квалификации

6.1. Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании повышении квалификации (удостоверение о повышении квалификации) осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

6.2. Лицу, не завершившему обучение по образовательной программе, не прошедшему итоговой аттестации или получившему по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, Центром может быть предложено повторить курс обучения.

6.3. По письменному запросу слушателей выдается справка установленного образца об обучении в Центре и освоении тех или иных компонентов образовательных программ.

6.4. В случае несогласия слушателей с результатами итоговой аттестации ему предоставляется право опротестовать оценку в течение трех дней после ее объявления, подав апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию Центра, утвержденную приказом генерального директора Центра.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются генеральным директором Центра и действуют до замены их новым.

7.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Центра и решаются руководством Центра индивидуально в каждом конкретном случае.