



**КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
"НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ"**

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора

ЧОУ ДПО «Корпоративный университет
«Норильский никель»

от 24.06.2016 № КУ/101 -П

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации слушателей
в ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель»**

Обозначение документа: П-КУ-06-005-2016

Введено взамен П-НОУ КУ-06-003-2015

Содержание

| | | |
|--------------|--|----|
| 1. | Область применения | 3 |
| 2. | Использованные нормативные материалы | 3 |
| 3. | Термины, определения и сокращения | 3 |
| 4. | Общие положения | 5 |
| 5. | Виды контроля и критерии оценки | 5 |
| 6. | Текущая аттестация | 7 |
| 7. | Промежуточная аттестация | 8 |
| 8. | Итоговая аттестация | 8 |
| 9. | Апелляция по результатам итоговой аттестации | 10 |
| Приложение А | Форма Журнала учета теоретических знаний | 11 |
| Приложение Б | Форма Дневника производственного обучения | 17 |
| Приложение В | Форма Журнала учета индивидуального обучения | 19 |
| Приложение Г | Форма Плана-графика стажировки..... | 21 |

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение об аттестации слушателей в ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель» (далее – Положение) устанавливает требования к формам, периодичности и порядку проведения аттестации слушателей.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

2. Использованные нормативные документы

2.1. При разработке настоящего Положения были использованы 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 РФ от 18.04.2013 № 292;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499;
- Методические рекомендации по организации проведения экзамена по проверке и оценке необходимых знаний водителей автотранспортных средств, перевозящих опасные грузы, утвержденные Комиссией, осуществляющей координацию работы экзаменационных комиссий по проверке и оценке необходимых знаний водителей автотранспортных средств, перевозящих опасные грузы, и кандидатов в консультанты по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом, Протокол от 05.03.2014 № 2 (далее – Методические рекомендации);
- Устав Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет «Норильский никель».

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

3.1.1. **Учреждение:** Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет «Норильский никель».

3.1.2. **Аттестация:** процедура установления соответствия качества знаний, умений, навыков слушателя или экстерна, полученных в процессе освоения им программы обучения, требованиям профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, норм и правил государственных органов исполнительной власти, инструкций.

3.1.3. **Обучающий:** сотрудник Учреждения, проводящий учебные занятия, либо инструктор производственного обучения, либо физическое лицо, привлекаемое к проведению учебных занятий на основании договора возмездного оказания услуг.

3.1.4. **Инструктор производственного обучения (инструктор):** работник предприятия, назначенный в установленном порядке осуществлять производственное обучение слушателя непосредственно на своем предприятии.

3.1.5. **Слушатель:** физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу, программу профессионального обучения.

3.1.6. **Экстери:** слушатель, допускаемый к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена без прохождения теоретического обучения в Учреждении.

3.1.7. **Курсовое обучение:** теоретическое и производственное обучение слушателей, осуществляемое в учебной группе.

3.1.8. **Индивидуальное обучение:** теоретическое и производственное обучение слушателя, осуществляемое без зачисления его в учебную группу, проходящее под руководством обучающего.

3.1.9. **Индивидуальный учебный план:** учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.1.10. **Квалификация:** уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

3.1.11. **Квалификационный экзамен:** форма итоговой аттестации для определения соответствия полученных знаний, умений навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.1.12. **Экзамен:** форма аттестации, которая проводится после освоения слушателем программы обучения.

3.1.13. **Зачет:** форма аттестации, которая проводится за счет учебного времени, выделяемого на освоение соответствующей программы обучения.

3.1.14. **Тест:** измерительный материал в виде специализированного задания.

3.1.15. **Апелляция:** обращение с просьбой о пересмотре результатов итоговой аттестации.

3.1.16. **Стажировка:** вид повышения квалификации/переподготовки, осуществляемый в форме индивидуального или курсового производственного обучения с полным отрывом от работы в целях изучения передового опыта, закрепления профессиональных знаний, приобретения практических навыков и умений, необходимых для выполнения обязанностей по занимаемой должности, более высокой должности и т.д.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

| | |
|------|--|
| АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| ОРД | Организационно-распорядительный документ |
| ОТ | Охрана труда |
| ПБ | Промышленная безопасность |
| ПВУР | Правила внутреннего учебного распорядка |
| ПО | Производственное обучение |
| ТО | Теоретическое обучение |
| ФИО | Фамилия, имя, отчество |

4. Общие положения

4.1. Аттестация слушателей подразделяется на:

- текущую аттестацию;
- промежуточную аттестацию;
- итоговую аттестацию.

4.2. Освоение программы обучения сопровождается текущей и промежуточной аттестацией и завершается итоговой аттестацией, если иное не предусмотрено программой обучения.

4.3. Аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.4. При проведении аттестации могут частично или полностью использоваться информационные технологии, технические средства, а также информационно-телекоммуникационные сети.

4.5. Слушатель, обучающийся по индивидуальному учебному плану, проходит аттестацию в формах, предусмотренных настоящим Положением, в сроки и в порядке, установленные индивидуальным учебным планом, разработанным с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

4.6. Прохождение итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена без прохождения теоретического обучения в Учреждении предоставляется слушателям, имеющим высшее образование и (или) среднее профессиональное образование с присвоением квалификации служащего и (или) специалиста среднего звена.

Предыдущее профессиональное образование экстерна должно соответствовать профилю программы профессионального обучения, в соответствии с которой будет осуществляться итоговая аттестация.

4.7. Текущая аттестация и промежуточная аттестация по ТО у экстернов не осуществляется.

5. Виды контроля и критерии оценки

5.1. Видами контроля усвоения содержания программы обучения являются:

- письменная проверка;
- устная проверка;
- практическая работа;
- комбинированная проверка;
- тест на бумажном носителе или в электронном виде на АРМ.

Письменная проверка – это письменный ответ слушателя на один вопрос или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: проверочные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о стажировке, письменные ответы на вопросы теста, рефераты, курсовые работы и другое.

Устная проверка – это устный ответ слушателя на один вопрос или систему вопросов. Устный ответ слушатель может давать в ходе беседы, собеседования, выступления на семинаре и т.д.

Практическая работа (задание) – это вид самостоятельной работы слушателя, который проводится с применением различных методов, материалов, инструментов, приборов и других средств, позволяющий определить уровень сформированности практических умений и навыков слушателей.

Комбинированная проверка – это проверка, которая предполагает сочетание письменных, устных, практических видов контроля.

5.2. Оценка качества знаний, умений, навыков может осуществляться в дифференцированном или недифференцированном виде. Вид оценки определяется программой обучения.

5.3. Дифференцированная оценка – оценка качества знаний, умений, навыков с выставлением отметки цифрой или записью словом, в соответствии с бальной шкалой:

- 5 баллов соответствует «отлично»;
- 4 балла соответствует «хорошо»;
- 3 балла соответствует «удовлетворительно»;
- 2 балла соответствует «неудовлетворительно».

5.4. Критерии дифференцированной оценки

Отметка 5 баллов или «отлично» выставляется слушателю в том случае, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и последовательно его излагает, в своем ответе тесно увязывает теорию с практикой, свободно справляется с заданиями и вопросами, правильно обосновывает принятые решения, не затрудняется в ответе при видоизменении задания, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Отметка 4 балла или «хорошо» выставляется в том случае, если слушатель грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения для решения практических вопросов и заданий, допускает несущественные ошибки при выполнении практических заданий.

Отметка 3 балла или «удовлетворительно» выставляется в том случае, если слушатель знает только основной материал, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения в ответе на вопросы, допускает существенные ошибки при выполнении практических заданий или выполнил правильно только половину практического задания.

Отметка 2 балла или «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы или отказывается отвечать на них, с большими затруднениями решает практические задания или выполнил правильно менее половины практического задания.

При оценке результатов освоения программы дополнительного профессионального образования методом тестирования применяется следующая система:

- 2 балла соответствует правильным ответам в интервале от 0% до 79% включительно;
- 3 балла соответствует правильным ответам в интервале от 80% до 87% включительно;
- 4 балла соответствует правильным ответам в интервале от 88% до 94% включительно;
- 5 баллов соответствует правильным ответам в интервале от 95% до 100 % включительно.

При оценке результатов освоения программы профессионального обучения методом тестирования применяется следующая система:

- 2 балла соответствует правильным ответам в интервале от 0% до 74% включительно;
- 3 балла соответствует правильным ответам в интервале от 75% до 84% включительно;
- 4 балла соответствует правильным ответам в интервале от 85% до 94% включительно;
- 5 баллов соответствует правильным ответам в интервале от 95% до 100 % включительно.

5.5. Недифференцированная оценка – оценка качества знаний, умений, навыков без применения бальной шкалы, только с отметкой записью словом:

- «зачтено» или «сдано»;
- «не зачтено» или «не сдано».

5.6. Критерии недифференцированной оценки

5.6.1. Отметка «зачтено» или «сдал» выставляется в том случае, если результаты аттестации слушателя соответствуют критериям оценки или в 5, или в 4 или в 3 балла.

Отметка «не зачтено» или «не сдал» выставляется в том случае, если результаты аттестации слушателя соответствуют критериям оценки в 2 балла.

5.6.2. При оценке результатов освоения программы дополнительного профессионального образования методом тестирования тест считается пройденным, если слушатель дал 80% и более правильных ответов от общего количества вопросов.

5.6.3. При оценке результатов освоения программы профессионального обучения методом тестирования тест считается пройденным, если слушатель дал 75% и более правильных ответов от общего количества вопросов.

5.6.4. Оценка знаний водителей автотранспортных средств, перевозящих опасные грузы, осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями:

- по Базовому курсу задается 25 письменных вопросов. Оценка «сдал» выставляется, если слушатель правильно ответил не менее чем на 19 вопросов;
- по Специализированному курсу задается 15 письменных вопросов. Оценка «сдал» выставляется, если слушатель правильно ответил не менее чем на 12 вопросов.

Дополнительно можно задать не более трех вопросов.

6. Текущая аттестация

6.1. Текущая аттестация – это объективная оценка степени освоения слушателями программы обучения и соблюдения учебной дисциплины. Текущая аттестация обеспечивает повышение мотивации к приобретению знаний, установление обратной связи между слушателем и обучающим, оперативное управление учебной деятельностью слушателя и ее корректировку.

6.2. Текущая аттестация осуществляется в ходе учебных занятий и проводится с целью систематического контроля уровня усвоения учебного материала, прочности формируемых знаний, умений, навыков слушателя.

6.3. Виды контроля при проведении текущей аттестации по ТО устанавливаются обучающим самостоятельно, если иное не предусмотрено программой обучения.

6.4. При проведении текущей аттестации по ПО видом контроля устанавливается практическая работа, если иное не предусмотрено программой обучения.

6.5. При реализации Стажировки текущая аттестация не проводится.

6.6. Обязательной оценке подлежат вопросы, изучаемые в области соответствующей профессиональной деятельности, ПБ и ОТ.

6.7. У каждого слушателя должно быть выставлено не менее 3-х оценок по результатам проведенной текущей аттестации.

6.8. Результаты текущей аттестации заносятся в документы:

- «Журнал учета теоретических знаний» по форме, приведенной в Приложении А;
- «Дневник производственного обучения» по форме, приведенной в Приложении Б;
- «Журнал учета индивидуального обучения» по форме, приведенной в Приложении В.

7. Промежуточная аттестация

7.1. Промежуточная аттестация – это аттестация, целью которой является контроль и оценка качества знаний, навыков и умений, квалификационных характеристик, полученных слушателем в процессе изучения, какой-либо темы (дисциплины) образовательной программы, анализ реального уровня освоения учебного материала, подготовка для последующего прохождения итоговой аттестации.

7.2. Промежуточная аттестация проводится обучающим в форме зачета.

7.3. Промежуточная аттестация слушателей по ТО и ПО осуществляется в рамках программы обучения и проводится обучающим в день завершения ТО или ПО, если иное не предусмотрено программой обучения.

7.4. Итоговая оценка промежуточной аттестации определяется путем вычисления среднего арифметического результатов текущей аттестации, если иное не предусмотрено программой обучения.

7.5. Результаты промежуточной аттестации по ТО слушателей, проходящих курсовое обучение, заносятся в документ «Журнал учета теоретических знаний» по форме, приведенной в Приложении А, и сообщаются слушателю в тот же день.

7.6. Результаты промежуточной аттестации по ПО слушателей, проходящих курсовое обучение, заносятся в документ «Дневник производственного обучения» по форме, приведенной в Приложении Б, и сообщаются слушателю в тот же день.

7.7. Результаты промежуточной аттестации по ТО и ПО слушателей, проходящих индивидуальное обучение, заносятся в документ «Журнал учета индивидуального обучения» по форме, приведенной в Приложении В, и сообщаются слушателю в тот же день.

7.8. Результаты промежуточной аттестации слушателей, проходивших Стажировку, заносятся в документ «План-график стажировки» по форме, приведенной в Приложении Г, и сообщаются слушателю в тот же день.

7.9. Слушатели не прошедшие промежуточную аттестацию или получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, согласованные с обучающим.

8. Итоговая аттестация

8.1. Итоговая аттестация – это аттестация, целью которой является контроль и оценка качества знаний, навыков и умений, квалификационных характеристик, полученных слушателем в процессе освоения всей образовательной программы, присвоение соответствующей квалификации.

8.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

8.3. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные Учреждением. Дата проведения итоговой аттестации указывается в расписании.

8.4. Слушатели допускаются к прохождению итоговой аттестации при обязательном предъявлении документа, удостоверяющего личность.

8.5. Форма итоговой аттестации определяется программой обучения и может проводиться как:

- квалификационный экзамен;
- экзамен;
- зачет.

8.6. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Практическая квалификационная работа проводится после завершения ПО. Проверка теоретических знаний осуществляется после освоения всей образовательной программы.

8.7. Вид контроля при проведении итоговой аттестации устанавливается в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения.

8.8. Итоговая аттестация может проводиться комиссией, аттестационной комиссией, квалификационной комиссией (далее – комиссия) или ответственным лицом.

8.9. Комиссия создается на основании ОРД Учреждения. В состав комиссий могут привлекаться представители работодателей, их объединений. Ответственное лицо, назначается ОРД Учреждения.

8.10. Результаты итоговой аттестации заносятся в протокол.

Кроме протокола результаты (оценка и заключение) практической квалификационной работы фиксируются:

- в документе «Дневник производственного обучения» по форме, приведенной в Приложении Б - для слушателей, проходящих курсовое обучение;
- в документе «Журнал учета индивидуального обучения» по форме, приведенной в Приложении В - для слушателей, проходящих индивидуальное обучение.

8.11. Результат итоговой аттестации сообщается слушателю в день ее проведения.

8.12. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пересдать итоговую аттестацию без проведения повторного обучения в сроки, установленные Учреждением.

8.13. Слушатель, опоздавший на итоговую аттестацию, допускается к прохождению испытаний, при этом установленное время окончания аттестации для него не продлевается.

8.14. Не допускается присутствие посторонних лиц в помещении, где проводится итоговая аттестация.

8.15. Во время проведения итоговой аттестации слушатель может покинуть аудиторию только по уважительной причине и с разрешения лица (лиц), ответственных за ее проведение.

8.16. На итоговой аттестации не допускается общение слушателей между собой.

8.17. Слушателям, проходящим промежуточную аттестацию или итоговую аттестацию, запрещается использовать средства связи.

8.18. Слушатель, уличенный в попытке списывания, или другом виде необоснованного преимущества, а также в помощи другим слушателям, отстраняется от прохождения итоговой аттестации.

8.19. Все аттестационные материалы являются собственностью Учреждения, порча и вынос их из аудитории запрещается.

9. Апелляция по результатам итоговой аттестации

9.1. Слушатель, экстерн, несогласный с результатами итоговой аттестации, может подать письменное заявление об апелляции на имя Ректора Учреждения в течение пяти рабочих дней после извещения о результатах итоговой аттестации.

9.2. В заявлении об апелляции указывается:

- ФИО заявителя;
- наименование программы, по которой слушатель проходил обучение;
- обоснованная причина несогласия с результатом итоговой аттестации;
- контактная информация.

9.3. К заявлению об апелляции могут быть приложены материалы, которые, по мнению заявителя, имеют отношение к рассматриваемому случаю и должны быть приняты во внимание при рассмотрении ситуации.

9.4. Для рассмотрения апелляции создается комиссия на основании ОРД Учреждения.

9.5. Комиссия создается в составе не менее трех человек. Возглавляет комиссию Ректор Учреждения, членами комиссии могут быть преподаватели или компетентные лица работодателя, которые не привлекались к обучению и итоговой аттестации заявителя.

9.6. Апелляция рассматривается в течение 10 рабочих дней.

9.7. Результаты рассмотрения апелляции оформляются протоколом, который заверяется подписями всех членов комиссии.

9.8. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, а второй в течение пяти рабочих дней, после вынесения решения направляется заявителю, согласно контактной информации, указанной в заявлении об апелляции.

ЖУРНАЛ учета теоретических знаний

_____ (форма обучения, специальность)

Преподаватель _____ (фамилия, имя, отчество)

Куратор _____ (фамилия, имя, отчество)

Начало занятий _____ (дата) Окончание занятий _____ (дата)

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| № п.п. | № тем | Наименование тем программы | Кол-во часов по плану | Факт. дано часов |
|---------------|-------|----------------------------|-----------------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: | | | | |

Куратор _____
(подпись)

СВЕДЕНИЯ

| № п.п. | Фамилия, имя, отчество | Предприятие, специальность | С ПВУР ознакомлен |
|-----------|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

УЧЕТ ПРОЙДЕННОГО МАТЕРИАЛА

| № п.п. | Дата занятий | Тема, краткое содержание | Затрачено часов | Подпись преподавателя |
|--------|--------------|--------------------------|-----------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Занятия начаты _____
(дата)

Окончены _____
(дата)

Приступили к занятиям _____

чел.

Окончили занятия _____

чел.

Выбыли, не закончили обучение _____

чел.

Установлено часов по учебному плану (программе) _____

Фактически затрачено часов _____

Выполнение программы _____

(подпись преподавателя)

Отзыв председателя квалификационной комиссии об эффективности обучения

« ____ » _____ 20 ____

(подпись)

Прохождение программы проверено

Начальник учебного отдела

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ



_____ (подразделение)

ДНЕВНИК производственного обучения

Группа № _____

ПРОФЕССИЯ: _____

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

Начало обучения « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончание обучения « ____ » _____ 20 ____ г.

Инструктор производственного обучения _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, профессия, разряд)

_____ № удостоверения _____

Приказ (распоряжение) по _____ (предприятие, подразделение)

об организации производственного обучения от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Инженер (ответственный)
по подготовке кадров _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

| № тем | Наименование тем | Кол-во часов | Оценка | Подпись обучаемого и инструктора с указанием даты начала и окончания темы |
|-------|------------------|--------------|--------|--|
| | | | | Подпись ИТР проводившего инструктаж по безопасности труда, с указанием фамилии и должности с росписью слушателя и инструктора по |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | ИТОГО: | | | |

УТВЕРЖДАЮ

Начальник цеха (участка)

(подпись) _____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ на практическую квалификационную работу

Составлено « ____ » _____ 20 ____ г. о том, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

самостоятельно исполнял обязанности по профессии

на участке _____

и выполнил следующие работы _____

Качество выполненных работ и достигнутые производственные показатели

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

соответствуют _____ разряду по профессии _____

может быть допущен _____ (для КЦН – указать вид работ в соответствии с программой)

Мастер цеха, участка _____ (_____)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Член комиссии _____ (_____)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Выполняемая практическая квалификационная работа должна соответствовать требованиям ЕТКС по данной профессии и разряду

Оценка за практическую квалификационную работу _____ (прописью)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник цеха (участка)

(подпись) _____ ФИО _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на практическую квалификационную работу

Составлено " ____ " _____ 20 ____ г. о том, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

самостоятельно выполнял обязанности по профессии _____

на участке _____

и выполнил следующие работы: _____

Качество выполненных работ и достигнутые производственные показатели

_____ (фамилия, имя, отчество)

соответствует _____ разряду по профессии _____

Мастер цеха, участка _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Член комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Выполняемая практическая квалификационная работа должна соответствовать требованиям ЕТКС по данной профессии и разряду



_____ (подразделение)

ЖУРНАЛ УЧЕТА индивидуального обучения

ПРОФЕССИЯ: _____

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

Начало обучения " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончание обучения " ____ " _____ 20 ____ г.

Приказ (распоряжение) по _____ (предприятие, подразделение)

об организации индивидуального обучения от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Инженер (ответственный)
по подготовке кадров _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

М.П.

Инструктор производственного обучения _____

(фамилия, имя, отчество, профессия, разряд)

№ удостоверения _____

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

| № тем | Наименование тем | Кол-во смен | Оценка | Подпись обучаемого и инструктора с указанием даты начала и окончания темы |
|-------|------------------|-------------|--------|---|
| | | | | Подпись ИТР проводящего инструктаж по БТ с указанием фамилии и должности и роспись лица, получившего инструктаж |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | ИТОГО: | | | |

Оценка за практическую квалификационную работу _____ (прописью)

Консультант _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

(учёт проведённых консультаций)

| № тем | Наименование тем | Кол-во часов (кол-во часов к оплате) | Оценка успеваемости | Подпись консультанта с указанием даты начала и окончания темы |
|-------|------------------|--------------------------------------|---------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Итого | | | |

ПЛАН-ГРАФИК СТАЖИРОВКИ

_____ (наименование программы)

_____ (Ф. И. О. работника)

_____ (должность/профессия)

| № п/п | Учебный курс (тема)/Практическое задание | Продолжительность изучения / выполнения (кол-во часов изучения) | Период с __.__.20__ по __.__.20__ | Примечание (оценка о выполнении по пятибалльной шкале) |
|-------|---|--|--------------------------------------|--|
| | | (кол-во часов изучения) | с __.__.20__ по __.__.20__ | |
| | | | | |
| | | (кол-во часов изучения) | с __.__.20__ по __.__.20__ | |
| | | | | |
| | | (кол-во часов изучения) | с __.__.20__ по __.__.20__ | |
| | | | | |
| | Промежуточная/итоговая аттестация (нужное подчеркнуть) | | с __.__.20__ по __.__.20__ | |

Руководитель стажировки _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:
 Работник _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)