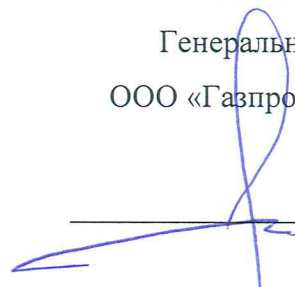


ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ УФА»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Газпром трансгаз Уфа»



Ш.Г. Шарипов

« 14 » декабря 2018 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ
ПЕРСОНАЛА В УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ЦЕНТРЕ
ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ УФА»**

СТО Газпром трансгаз Уфа 2.2-9-0184- 2018

Уфа 2018

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН Учебно-производственным центром ООО «Газпром трансгаз Уфа»
- 2 АВТОР Тимохин А.Л. – начальник Учебно-производственного центра
РАЗРАБОТКИ
- 3 УТВЕРЖДЕН «14» декабря 2018 г.
- 4 ВВЕДЕН В
ДЕЙСТВИЕ «14» декабря 2018 г.
- 5 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТО Газпром трансгаз Уфа 2.2-9-0184-2010 «Положение об организации контроля качества обучения персонала в центре подготовки кадров ООО «Газпром трансгаз Уфа»»

© ООО «Газпром трансгаз Уфа», 2018

© Учебно-производственный центр, 2018

Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных ООО «Газпром трансгаз Уфа»

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Основные термины и принятые сокращения	5
4	Общие положения	5
5	Контроль учебно-программной документации	6
6	Контроль наличия и содержания конспектов изложения материала и планов уроков	6
7	Контроль своевременности и полноты ведения журналов учета теоретических занятий и дневников практического обучения	7
8	Контроль за ходом учебного процесса	7
9	Взаимопосещение уроков	8
10	Контроль знаний учащихся	9

СТАНДАРТ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ УФА»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА
ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА В ЦЕНТРЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ
ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ УФА»**

Дата введения 14.12.2018

1 Область применения

1.1 Настоящее стандарт определяет основные положения организации и проведения контроля качества обучения персонала на базе Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Уфа».

1.2 Положения настоящего СТО распространяются на работников Общества, принимающих участие в организации и проведении профессиональной подготовки рабочих.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

2.1.1 Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2 СТО Газпром трансгаз Уфа 1.1-5-0001-2016 «Положение об организации работы по стандартизации деятельности ООО «Газпром трансгаз Уфа»;

2.1.3 Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром». Утверждено приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42.

2.1.4 Типовое Положение об образовательном подразделении профессионального обучения кадров общества (организации) ПАО «Газпром». Утверждено ПАО «Газпром» 21.11.2001;

2.1.5 Приказ Министерства образования и науки от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

2.1.6 Единый тарифно - квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

2.1.7 Государственные образовательные стандарты по профессиям;

2.1.8 РД 03-20-2007 «Положение об организации обучения и проверки знаний рабочих организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору», утвержденный приказом Ростехнадзора № 37 от 21.01.2007;

2.1.9 Методические рекомендации по организации переподготовки и обучения рабочих вторым (смежным) профессиям;

2.1.10 Методические рекомендации по организации и проведению курсов целевого назначения в обществах и организациях ПАО «Газпром»;

2.1.11 Памятка преподавателю теоретического обучения (Методические рекомендации);

2.1.12 Комплекты учебно-программной документации для обучения рабочих по профессиям, ПАО «УМУ Газпром» ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»;

3 Основные термины и принятые сокращения

В настоящем стандарте применены термины и определения, приведенные в СТО Газпром трансгаз Уфа 1.1-5-0001-2016 «Положение об организации работы по стандартизации деятельности ООО «Газпром трансгаз Уфа», а также в следующих нормативных документах, приведенных в разделе 2 настоящего стандарта: 2.1.1, 2.1.3, 2.1.6.

4 Общие положения

4.1 Контроль качества обучения состоит из следующих элементов:

4.1.1 контроль соответствия учебно-программной документации требованиям соответствующих образовательных стандартов;

4.1.2 контроль наличия и содержания конспектов изложения материала и планов уроков;

4.1.3 контроль своевременности и полноты ведения журналов учета теоретических занятий и дневников практического обучения;

4.1.4 контроль за ходом учебного процесса;

4.1.5 взаимные посещения уроков;

4.1.6 проверка знаний учащихся.

4.2 Работу по осуществлению контроля качества теоретического обучения обеспечивает начальник УПЦ.

4.3 Работу по осуществлению контроля качества практической части обучения обеспечивает начальник филиала.

4.4 По результатам контроля принимаются меры по повышению качества обучения.

5 Контроль учебно-программной документации

5.1 Разработанная учебно-программная документация (УПД) проверяется предметной комиссией УПЦ, согласовывается начальником соответствующего профильного отдела аппарата управления Общества и представляется на рассмотрение Учебно-методического совета Общества. При положительном рассмотрении УПД направляется соответствующему заместителю генерального директора Общества на утверждение.

5.2 Разработанная УПД должна соответствовать требованиям стандартов профессионального обучения кадров ПАО «Газпром».

5.3 По мере обновления технической и технологической базы производства, принятия новых нормативных и регламентирующих документов в УПД должны быть внесены соответствующие коррективы.

6 Контроль наличия и содержания конспектов изложения материала и планов уроков

6.1 На каждый изучаемый предмет должен быть составлен конспект изложения материала. Конспекты составляются специалистом, проводящим занятие.

6.2 В конспекте изложения материала должны быть раскрыты все вопросы тематического плана и программы утвержденной УПД по соответствующей дисциплине.

6.3 По мере обновления и переутверждения УПД в конспекты изложения материала должны быть внесены соответствующие изменения.

6.4 На каждое занятие специалист обязан составлять план урока в произвольной форме.

6.5 План урока должен предусматривать последовательность хода урока, четко определять его цель и методы достижения.

6.6 Наличие и содержание планов уроков проверяются при осуществлении контроля за учебным процессом.

6.7 Специалисты должны обеспечить хранение планов уроков до завершения обучения обучаемой группы в УПЦ.

7 Контроль своевременности и полноты ведения журналов учета теоретических занятий и дневников практического обучения

7.1 Журнал является основным документом учета теоретического обучения

и ведется специалистами, осуществляющими теоретическую часть обучения.

7.2 Наименование дисциплины, курсов и последовательность расположения их в журнале должны соответствовать учебному плану.

7.3 Специалисты проставляют даты проведения уроков, выставляют оценки текущей успеваемости по пятибалльной системе, отмечают посещаемость обучающихся, записывают содержание проведенных уроков, количество затраченных часов.

7.4 Все записи в журнале должны вестись чернилами, четко, аккуратно.

7.5 Контроль за ведением журнала осуществляется начальником и заместителем начальника УПЦ.

7.6 Журнал хранится в УПЦ в течении 1 года после выпуска обучающейся группы.

7.7 Учет выполнения учебного плана и программы производственного обучения ведется в дневнике практического обучения.

7.8 Обучающийся своевременно записывает в дневнике дату проведения занятия, тему, наименование и краткое содержание выполненной работы, ее количество и указывает фактически затраченное время на выполнение этой работы.

7.9 Заполненный дневник сдается инструктору практического обучения для проверки и проставления оценки по изучаемой теме.

7.10 По завершению практического обучения заполненный, дневник сдается в УПЦ. Дневник проверяется куратором группы и предъявляется аттестационной комиссии УПЦ.

8 Контроль за ходом учебного процесса

8.2 Контроль осуществления учебного процесса проводится в целях:

8.2.1 установления соответствия проводимых специалистами занятий требованиям нормативно-правовых актов в области образования;

8.2.2 полной и качественной реализации учебных планов и программ;

8.2.3 совершенствования уровня проведения занятий;

8.2.4 непрерывного повышения уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

8.3 Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной работе, сочетаться с оказанием практической помощи специалистам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

8.4 Контрольные мероприятия осуществляются посещением аудиторных занятий.

8.5 Контроль учебного процесса осуществляется начальником УПЦ или заместителем начальника УПЦ.

8.6 Начальник УПЦ или его заместитель без предупреждения, по личному плану, посещает отдельные занятия специалистов УПЦ. Такая проверка дает возможность установить, уровень подготовленности обучающего к уроку, оценить качество проведения занятия и успеваемость обучающихся.

8.6 При контрольном посещении занятия оценивается (анализируется):

8.6.1 качество учебно-методической документации;

8.6.2 мастерство обучающего;

8.6.3 деятельность обучающихся;

8.6.4 успеваемость обучающихся.

8.7 Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу специалиста во время занятия или делать ему замечания.

8.8 По окончании контрольного посещения проверяющий проводит анализ занятия, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

8.9 Результаты проверки отражаются в аналитической справке (справка должна быть составлена не позднее 3-х дней после контрольного посещения), которая подписывается проверяющим и специалистом. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, ссылки на соответствующие программы, требования, методические указания, нормативные документы, выводы и, при необходимости, предложения.

8.10 По итогам контроля в зависимости от результатов, с учетом реального положения дел принимаются решения о:

8.10.1 издании соответствующих приказов;

8.10.2 привлечении к дисциплинарной ответственности;

8.10.3 разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков и повышению качества преподавания.

9 Взаимные посещения уроков

9.1 Взаимные посещения уроков – это одна из форм контроля учебного процесса и обмена опытом работы. Взаимные посещения проводятся специалистами УПЦ.

9.2 Начальник УПЦ обеспечивает организацию взаимного посещения уроков, которые проводятся по отдельному плану.

9.3 После посещения уроков проводится анализ занятия, выявляются положительные стороны и недостатки, даются советы и рекомендации. Анализ уроков должен быть исчерпывающим и принципиальным.

9.4 Итоги взаимного посещения обсуждаются на заседаниях педагогического совета УПЦ.

9.5 После посещения уроков специалист и мастера (инструкторы) анализируют занятие, выявляют положительные стороны и недостатки, дают советы и рекомендации. По результатам посещения составляется краткий анализ урока. Краткий анализ урока должен содержать рекомендации организационные и методические.

10 Контроль знаний учащихся

10.1 Проверка знаний учащихся подразделяется на:

10.1.1 текущий контроль успеваемости, проводимый в процессе обучения:

10.1.2.1 контроль усвоения учебного материала по изученным элементам курса учебной программы, проводимый в виде устного опроса;

10.1.2.2 контроль усвоения темы или ряда тем (раздела, работы), проводимый в виде контрольной письменной работы.

10.1.2 итоговая проверка знаний, умений обучаемых, проводится по окончании всего курса обучения по предмету.

10.2 Устанавливаются следующие требования к минимальному уровню усвоения учебных элементов:

10.2.1 1-й уровень – узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой);

10.2.2 2-й уровень самостоятельное выполнение по памяти типового действия;

10.2.3 3-й уровень – продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий.

10.3 Минимальные уровни усвоения, предъявляемые к конкретному учебному элементу, указаны в соответствующих стандартах профессиональной подготовки рабочих в обществах и организациях ПАО «Газпром».

10.4 Проверка практических умений и навыков проводится при выполнении пробных работ (операций) и при необходимости устным опросом.

10.5 После завершения всего курса обучения специалистами проводятся итоговые проверки знаний, результаты которых доводятся до аттестационной комиссии.

10.6 По окончании курса обучения проводится итоговая аттестация в соответствии с требованиями СТО Газпром трансгаз Уфа 3.1-9-0132-2017 «Положение об организации обучения и итоговой аттестации персонала на базе УПЦ ООО «Газпром трансгаз Уфа».

Ключевые слова: профессиональная подготовка, стандарт организации.