

ПРИКАЗ

« 19 » 10 2018 г.

№ 167

г. Череповец

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в структурном образовательном подразделении «Учебный центр» ООО «СТАЛЬЭМАЛЬ»

В целях приведения локальных нормативных актов по образовательной деятельности в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ, для осуществления образовательной деятельности с целью удовлетворения потребностей Общества в квалифицированном персонале,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.11.2018 года Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в структурном образовательном подразделении «Учебный центр» ООО «СТАЛЬЭМАЛЬ» (далее по тексту «Положение»).

2. Начальнику отдела информационных технологий Симонову В.В. разместить Положение на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в специальном разделе по образовательной деятельности.

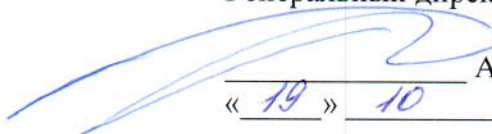
3. Контроль за исполнение приказа возложить на начальника управления по персоналу Лутьянова С.А.

Генеральный директор



А.А. Коленов

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор


А.А. Коленов
« 19 » 10 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
в структурном образовательном подразделении
«Учебный центр» ООО «СТАЛЬЭМАЛЬ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – «Положение») в структурном образовательном подразделении «Учебный центр» ООО «СТАЛЬЭМАЛЬ» (далее – «Учебный центр») разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных актов.

1.2. Положение определяет формы, периодичность и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся «Учебного центра» по основным программам профессионального обучения.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной программы профессионального обучения.

1.4. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися основной программы профессионального обучения;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной программы профессионального обучения;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы обучающихся.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами «Учебного центра» и календарными учебными графиками.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости оценивает результаты учебной деятельности в процессе обучения по дисциплинам.

2.2. Целью текущего контроля успеваемости является повышение качества учебного процесса путем систематизации контроля знаний и практических умений обучающихся на протяжении всего периода обучения. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний и практических умений по всем дисциплинам учебного плана, а также самостоятельной работы обучающихся по изучаемой дисциплине.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится консультантами производственного обучения.

2.4. Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости по каждой учебной дисциплине определяются «Учебным центром» самостоятельно.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости обучающегося фиксируются оценками: «зачтено», «не зачтено».

2.6. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие формы:

- устный опрос;
- собеседование;
- другие средства предоставления информации (вербальные, использование бумажных носителей и др.).

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются консультантами производственного обучения и «Учебным центром».

2.7. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются в соответствии с графиком обучения.

2.8. Практика по получению первичных профессиональных навыков.

2.8.1. Прохождение практики по получению первичных профессиональных навыков является обязательным элементом программы профессионального обучения.

2.8.2. Практика проводится в пределах установленного рабочего времени, согласно рабочему учебному плану. В период прохождения практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровня освоения обучающимся приемов работы.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося по каждой учебной дисциплине.

3.2. Целью промежуточной аттестации является определение уровня освоения обучающимся всех учебных дисциплин, предусмотренных основной программой профессионального обучения и овладение приемами практической работы по данной профессии.

3.3. Промежуточная аттестация успеваемости проводится консультантами производственного обучения.

3.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и графиком обучения.

3.5. Основной формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, результаты которого отображаются в зачетной книжке обучающегося.

3.6. Дифференцированный зачет оценивается по пятибалльной шкале – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.7. В случае неудовлетворительных оценок в результате прохождения промежуточной аттестации, обучающийся считается должником и не допускается к итоговой аттестации (сдаче квалификационного экзамена).

3.8. Практика по получению профессиональных навыков.

3.8.1. По итогам практики по получению профессиональных навыков, выставляется оценка по пятибалльной шкале. Оценка выставляется консультантом производственного обучения и заносится в зачетную книжку обучающегося.

3.9. В случае неудовлетворительной отметки по практике, обучающийся считается должником и не допускается к итоговой аттестации (сдаче квалификационного экзамена).

4. Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета

4.1. Зачет/дифференцированный зачет может проводиться в устной или письменной форме по выбору консультанта производственного обучения с учетом специфики учебной дисциплины.

4.2. На зачет/дифференцированный зачет выносятся весь объем изученного по учебной дисциплине, практике учебного материала.

4.3. Зачеты/дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам и практике принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение.

4.4. Вопросы и практические задания должны соответствовать примерному перечню вопросов к квалификационному экзамену. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.5. Зачет/дифференцированный зачет принимается консультантом производственного обучения.

5. Подготовка к итоговой аттестации (квалификационному экзамену)

5.1. Целью проведения квалификационного экзамена является подтверждение освоения обучающимся всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав программы профессионального обучения.

5.2. Квалификационные экзамены проводятся в специально отведенные дни (каждый вторник и четверг с 14:00 часов), не позднее 14 календарных дней после окончания срока обучения в соответствии с заключенным договором.

5.3. Содержание квалификационного экзамена – комплект экзаменационных билетов, разработанных соответствующим руководителем структурного подразделения и утвержденных генеральным директором Общества или иным уполномоченным лицом.

5.4. Квалификационный экзамен принимает квалификационная комиссия, утверждаемая на каждый календарный год приказом генерального директора Общества или иного уполномоченного лица.

5.5. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы: теоретической части и практики.

5.6. Обучающийся, использующий в ходе квалификационного экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, удаляется с экзамена.

5.7. Квалификационный экзамен оценивается по пятибалльной шкале – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При неудовлетворительной сдаче квалификационного экзамена обучающемуся дается возможность пересдачи после дополнительной подготовки через 14 календарных дней.

5.8. Результатом освоения программы профессионального обучения, при успешной сдаче квалификационного экзамена, является присвоение конкретной профессии и соответствующего квалификационного разряда в соответствии с заключенным договором.

5.9. В исключительных случаях, при сдаче квалификационного экзамена, если рабочий показал отличные теоретические знания и освоил практические навыки работы по профессии, ему может быть присвоен на один разряд выше, чем тот, на который был заключен договор по обучению соответствующей профессии и если это не противоречит действующему штатному расписанию.

5.10. Результаты квалификационного экзамена заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии и подписываются всеми членами экзаменационной комиссии.

5.11. Экзаменационные протоколы, экзаменационные материалы хранятся в «Учебном центре».

6. Апелляция

6.1. По результатам промежуточной аттестации и итогового квалификационного экзамена, обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена и (или) несогласии с результатами (далее – «Апелляция»).

6.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию «Учебного центра». Апелляция о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена подается непосредственно в день проведения зачета, дифференцированного зачета, квалификационного экзамена. Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена подается в день получения оценки.

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

6.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее трех членов комиссии и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель «Учебного центра», секретарем – менеджер по развитию персонала. Члены комиссии определяются из числа руководителей подразделений, в том числе, в котором работает обучающийся.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена, апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена обучающегося подтвердились и (или) повлияли на результат промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию и (или) пересдать экзамен в дополнительные сроки, установленные «Учебным центром».

6.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена, апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается лицу (лицам), принимающему(им) зачет, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена обучающегося и проведения повторной промежуточной аттестации и (или) квалификационного экзамена.

6.9. 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 обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Начальник управления по персоналу

Менеджер по развитию персонала



С.А. Лутьянов

Н.М. Панкратьева