

**Закрытое акционерное общество
«Вологодский подшпипниковый завод»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А. Мельников

«17» _____ 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения учебных занятий,
текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в специализированном структурном образовательном подразделении
«Управление по работе с персоналом и социальному развитию»**

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения учебных занятий, текущем контроле и итоговой аттестации обучающихся (далее - «Положение») в специализированном структурном образовательном подразделении «Управление по работе с персоналом и социальному развитию» (далее «специализированное структурное образовательное подразделение») является локальным нормативным актом и определяет условия и порядок оценивания знаний и умений обучающихся, формы и порядок проведения учебных занятий, и общие принципы организации текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам обучения.

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 №292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Текущий контроль успеваемости проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений требованиям соответствующей основной программе профессионального обучения, программе дополнительного профессионального образования.

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

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

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

1.6. Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) для обучающихся по программам профессионального обучения проводится, с целью подтверждения освоения обучающимися всех общих и профессиональных компетенций, входящих в программу обучения.

1.7. Итоговая аттестация для слушателей дополнительных профессиональных программ проводится, с целью подтверждения совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2. Порядок проведения учебных занятий

2.1. Обучение организуется специализированным структурным образовательным подразделением, которое обеспечивает сбор и составление всех необходимых для проведения обучения документов, а так же контроль за составлением и хранением документов, отражающих результат прохождения слушателями обучения по программам профессионального и дополнительного профессионального образования.

2.2. Организация учебного процесса регламентируется программой обучения, учебным планом, графиком проведения теоретических и практических занятий.

2.3. Обучение в специализированном структурном образовательном

подразделении проводится в следующих формах со следующими режимами обучения: очно, очно-заочно – с частичным отрывом от работы (с формированием учебных групп) и без отрыва от работы.

2.4. Обучение в специализированном структурном образовательном подразделении ведется на русском языке.

2.5. Группы и численность обучающихся формируются согласно приказу об обучении по основным программам профессионального обучения, программам дополнительного профессионального образования.

2.6. Продолжительность учебных занятий определяется в академических часах. Один академический час равен 45 мин. В течение учебного дня обучающимся предоставляется один длительный перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Время предоставления перерывов и их продолжительность может корректироваться с учетом графика проведения теоретических и практических занятий.

2.7. Занятия в специализированном структурном образовательном подразделении проводятся на основании графика проведения теоретических и практических занятий.

2.8. Основными видами учебных занятий являются: теоретические и практические занятия, консультации и другие виды занятий.

2.9. В период подготовки к итоговой аттестации проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультации проводятся с целью оказания помощи обучающимся в изучении определенных вопросов.

2.10. Преподаватели теоретического обучения, мастера производственного обучения и руководители производственной практики (наставники) отвечают за качество обучения: обеспечивают выполнение образовательных программ и учебных планов, формирование у обучающихся глубоких и прочных знаний, компетенций, навыков и умений.

2.11. Преподавателями теоретического обучения назначаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, стаж работы на инженерно-технических должностях не менее трех лет, мастерами производственного обучения, руководителями производственной практики (наставниками) - квалифицированные рабочие, имеющие высокую производственную квалификацию и опыт практической работы.

2.12. С преподавателями теоретического обучения и мастерами производственного обучения заключаются договоры возмездного оказания услуг.

2.13. В целях обеспечения высокого профессионального уровня и усиления мотивации педагогических работников и улучшения на этой основе качества профессиональной подготовки рабочих кадров преподаватели посещают обучающие семинары, курсы, тренинги, мастер-классы по направлению педагогической деятельности.

3. Формы, система оценок, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

3.1. Текущий контроль успеваемости оценивает результаты учебной деятельности в процессе обучения.

3.2. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний, а также самостоятельной работы обучающихся по изучаемой дисциплине.

3.3. Виды текущего контроля: устный (письменный) ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, собеседование, тестирование.

3.4. Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости определяются преподавателем, осуществляющим обучение.

3.5. Для оценивания качества ответа обучающегося при текущем контроле

используется пятибалльная система: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.6. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при формировании оценки при промежуточной аттестации.

3.7. Целью промежуточной аттестации является определение и оценка уровня освоения теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся.

3.8. Промежуточная аттестация может проводиться в форме экзамена или зачета в виде устных (письменных) ответов на вопросы по билетам, выполнения заданий в тестовой форме, собеседования, защиты проектов и т.д.

3.9. Формы и виды промежуточной аттестации устанавливаются в соответствующих образовательных программах.

3.10. Обучающийся, успешно выполнивший все требования основной программы профессионального обучения, дополнительной профессиональной программы и успешно прошедший промежуточную аттестацию, допускается к итоговой аттестации (квалификационному экзамену по основной программе профессионального обучения).

3.11. Для оценки уровня сформированности знаний, умений, компетенций обучающихся применяется пятибалльная система оценивания: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.12. При проведении промежуточной аттестации в виде зачета выставляются следующие оценки:

- «зачтено», если обучающийся освоил программный материал всех разделов, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

- «не зачтено», если обучающийся не знает программный материал разделов, не последователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3.13. Результаты текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся проставляются в учебных журналах.

3.14. Мастера производственного обучения ежедневно на выполняемой работником операции контролирует детали в соответствии с требованиями операционного технологического процесса (количество и частота выборки, размер и допуск контролируемого параметра). Период контроля – первые две недели практического обучения. Результаты контроля регистрируются в приложении к дневнику практического обучения. В дальнейшем, до окончания практического обучения, осуществляется периодический контроль деталей (не менее 2 раз в месяц).

3.15. В случае выявления несоответствий выполняемой работе мастер производственного обучения повторно обучает работника приемам и методам труда по данному несоответствию с регистрацией записей в дневнике практического обучения.

4. Проведение итоговой аттестации (квалификационного экзамена)

4.1. Целью проведения итоговой аттестации является подтверждение освоения (совершенствования) обучающимися профессиональных компетенций, входящих в состав программы профессионального обучения, программы дополнительного профессионального образования.

4.2. Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) проводится в соответствии с приказом об организации обучения, графиком проведения обучения.

4.3. Комплект экзаменационных билетов для проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена), утверждается заместителем директора по перспективному развитию и текущему обеспечению производства – главным инженером ЗАО «ВПЗ» или иным уполномоченным лицом.

4.4. Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия, утвержденная приказом директора ЗАО «ВПЗ» или иного уполномоченного лица. В состав квалификационной комиссии включают руководителей и специалистов структурных подразделений.

4.5. Условием допуска к квалификационному экзамену, итоговой аттестации является успешное освоение обучающимися всех элементов программы: теоретической и практической части.

4.6. Квалификационный экзамен состоит из двух частей: выполнения квалификационной пробной работы и проверки теоретических знаний путем устного опроса.

4.6.1. В день выполнения квалификационной пробной работы ответственное лицо (из числа инженерно-технических работников подразделения), назначенное распоряжением руководителя подразделения, проводит наблюдение за данным работником и оценивает работника по следующим критериям:

- соблюдение рабочей инструкции (порядка и последовательности действий, используемые инструменты);
- знание ключевых характеристик рабочей инструкции (в том числе регламентных характеристик и характеристик влияющих на безопасность), их смысл, запреты и их причины;
- знание и соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;
- знание проблем качества, возникающих на рабочем месте;
- выполнение проверки сроков поверки, калибровки и аттестации средств измерения;
- знание и выполнение контроля по параметрам операционного технологического процесса;
- знание и соблюдение положений инструкции в случае возникновения несоответствий;
- знание дорабатываемых дефектов и способов доработки;
- знание действий в нетипичных ситуациях;
- ведение записей и знание правил заполнения сопроводительных маршрутных карт качества, карт статистического контроля;
- наличие на рабочем месте средств производства, вспомогательных материалов, умение обращаться с ними;
- чистота и порядок на рабочем месте.

При оценке соответствие по одному критерию – это 10 баллов (несоответствие – 0 баллов). Соответствие по всем критериям – 110 (120) баллов.

4.6.3. Критерии выставления оценки за квалификационную пробную работу по пятибалльной шкале:

- отлично (5) – 110 (120) баллов по результатам наблюдения;
- хорошо (4) – от 90 (100) до 110 (120) баллов;
- удовлетворительно (3) – от 70 (80) до 90 (100) баллов;
- неудовлетворительно (2) – до 70 (80) баллов.

4.6.4. Наблюдение за работником при выполнении им квалификационной пробной работы оформляется чек-листом.

4.6.5. По окончании обучения рабочие предоставляют в специализированное структурное образовательное подразделение «Управление по работе с персоналом и социальному развитию» дневники практического обучения, заявление о принятии экзамена на квалификационной комиссии, заключение о выполненной пробной работе, чек-лист наблюдения.

4.6.6. Квалификационная комиссия принимает у рабочих экзамен по присвоению соответствующей квалификации и разряда. Результаты квалификационных экзаменов, наблюдения за работником во время выполнения им квалификационной пробной работы и решение о присвоении соответствующей квалификации и разряда заносятся в протокол, который подписывается председателем и членами квалификационной комиссии.

4.7. Система оценок обучающихся в ходе итоговой аттестации:

Отлично (5) - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов.

Хорошо (4) - теоретическое содержание курса освоено полностью, есть неточности в ответе, легко устранимые при ответе на дополнительные вопросы.

Удовлетворительно (3) - теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы не носят существенного характера.

Неудовлетворительно (2) – теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы носят существенный характер.

4.7. В тех случаях, когда рабочий не показал удовлетворительных теоретических и практических знаний, квалификационная комиссия устанавливает дополнительный срок для подготовки и повторной сдачи экзамена, при этом организуются индивидуальные консультации по теоретическому обучению и продолжается практическое обучение.

5. Проведение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

5.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится в соответствии с приказом об организации обучения, графиком проведения обучения.

5.2. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам может проходить в форме экзамена или зачета и включать в себя устные (письменные) ответы на вопросы по билетам, выполнение тестовых заданий, защиту проектов или собеседование по учебным вопросам и темам.

5.3. Форма проведения итоговой аттестации, виды заданий и критерии оценки определяются соответствующей образовательной программой.

5.4. При проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам применяется система оценок, установленная соответствующей образовательной программой (пятибалльная или зачетная).

5.5. Для проведения итоговой аттестации создается комиссия по проверке знаний, утвержденная приказом директора ЗАО «ВПЗ» или иного уполномоченного лица. В состав комиссии включаются руководители и специалисты структурных подразделений.

5.6. Условием допуска к итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам является успешное освоение обучающимися всех элементов программы.

5.7. Комплект заданий для проведения итоговой аттестации, утверждается заместителем директора по перспективному развитию и текущему обеспечению производства – главным инженером ЗАО «ВПЗ» или иным уполномоченным лицом.

5.8. Задания для проведения итоговой аттестации должны быть направлены на подтверждение совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.9. Задания составляются по всему перечню тем, изученных слушателями в ходе реализации дополнительной профессиональной программы.

6. Общие требования к разработке и оформлению оценочных средств

6.1. Оценочные средства - неотъемлемая часть основной профессиональной программы, программы дополнительного профессионального образования, обеспечивающая выявление соответствия профессиональной компетентности обучающегося требованиям программы.

6.2. Цель разработки оценочных материалов - повысить уровень культуры оценочной деятельности субъектов образовательного процесса для обеспечения внутреннего мониторинга качества освоения основных программ профессионального образования, программ дополнительного профессионального образования.

6.3. Оценочные материалы представляются в виде комплекта оценочных средств. В комплект оценочных средств входят материалы для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации программ профессионального образования, программ дополнительного профессионального образования.

7. Апелляция

7.1. Апелляция - аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации, квалификационного экзамена или об ошибочности их результатов.

7.2. По результатам итоговой аттестации, квалификационного экзамена обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление (Приложение 1) о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) квалификационного экзамена и (или) несогласии с их результатами.

7.3. Ссылка на плохое самочувствие обучающегося во время прохождения итоговой аттестации и (или) квалификационного экзамена не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

7.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации и (или) квалификационного экзамена.

7.5. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию специализированного структурного образовательного подразделения. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации и (или) квалификационного экзамена подается в день получения оценки.

7.6. Рассмотрение апелляций по результатам итоговой аттестации и (или) квалификационного экзамена проводится не позднее 3-х рабочих дней после дня подачи апелляции.

7.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее трех членов комиссии и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является заместитель начальника специализированного структурного образовательного подразделения «Управление по работе с персоналом и социальному развитию, секретарем – главный специалист специализированного структурного образовательного подразделения «Управление по работе с персоналом и социальному развитию. Члены комиссии определяются из числа руководителей подразделений, в том числе, в которой работает обучающийся.

7.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.9. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении своей апелляции.

7.10. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) квалификационного экзамена аттестационная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит

одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат итоговой аттестации и (или) квалификационного экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию и (или) квалификационного экзамена в другой день (через 7 дней).

7.11. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

7.12. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося под роспись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.13 Апелляция на повторное проведение итоговой аттестации и (или) квалификационного экзамена не принимается.

Заместитель начальника
управления по управлению
персоналом и социальному развитию

Е. С. Сафронова

Начальник отдела развития и
подготовки персонала

Л. А. Харенко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по управлению персоналом
и социальному развитию – начальник управления ЗАО «ВПЗ»

В.В. Попов

