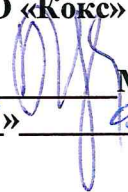


ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «Кокс»
(ПАО «Кокс»)

ОТДЕЛ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

СОГЛАСОВАНО:

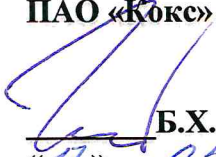
Директор по персоналу
и социальным вопросам
ПАО «Кокс»

 М.Б. Булаевская

«17» 05 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Управляющий директор
ПАО «Кокс»

 Б.Х. Булаевский

«17» 05 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой проверки знаний (аттестации)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой проверки знаний (аттестации) (далее - Положение) определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой проверки знаний (аттестации) по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения и является локальным нормативным актом в ПАО «Кокс» (далее - Учебный центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года №438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3 Положение является локальным актом ПАО «Кокс», утверждено управляющим директором, его действие распространяется на всех обучающихся в учреждении.

1.4 Положение служит организационно-методической основой проверки качества образования обучающихся.

1.5 Общее руководство и ответственность за организацию, и своевременность проведения промежуточной проверки знаний (аттестации) возлагается на начальника отдела обучения и развития персонала.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Цель текущего контроля успеваемости заключается в определении степени профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучающихся и контроля за обеспечением выполнения стандартов обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится поурочно или потемно в форме устных или письменных ответов.

2.3. Поурочный и потемный контроль определяется преподавателем самостоятельно.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти бальной системе.

3. Подготовка и организация промежуточной проверки знаний (аттестации)

3.1 Промежуточная проверка знаний (аттестация) проводится в целях повышения эффективности образования, качества учебно-производственного процесса, определения уровня профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучающихся и контроля за обеспечением выполнения стандартов обучения. Промежуточная проверка знаний (аттестация) включает текущий контроль знаний и умений и итоговый контроль по окончании изучения темы, блока тем или модуля.

3.2 Промежуточная проверка знаний (аттестация) проводится преподавателями, мастерами производственного обучения, инструкторами, руководителем учебной группы, работающими в конкретной группе самостоятельно. Начальник отдела обучения и развития персонала и заместитель начальника отдела обучения и развития персонала могут присутствовать на зачетах промежуточного контроля с целью осуществления общего контроля за результатами обучения.

3.3 Формы контроля определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

3.4. Периодичность проведения промежуточной проверки знаний (аттестации) по теоретическому и практическому обучению проводится поэтапно, после прохождения соответствующих блоков пройденных тем или предметов (модулей), и разрабатывается преподавателями для каждой обучающейся группы в индивидуальном порядке.

3.5. Промежуточная проверка знаний (аттестация) проводится согласно расписанию.

3.6. Для проведения промежуточной проверки знаний (аттестации) у преподавателя должна быть следующая документация:

- оценочные средства (билеты, электронные тесты);
- журнал учета обучения, заполненный в соответствии с требованиями;

3.7. Преподаватель:

- организует подготовку места к проведению аттестации;
- обеспечивает явку обучающихся на промежуточную проверку знаний (аттестацию).

4. Допуск обучающихся к промежуточной проверке знаний (аттестации)

4.1. К промежуточной проверке знаний (аттестации) допускаются обучающиеся, имеющие положительные текущие оценки по обучению, не имеющие задолженностей по отработкам пропущенных по уважительной причине занятий, успешно освоившие программу, а также не имеющие пропуски занятий без уважительной причины.

5. Проведение промежуточной проверки знаний (аттестации)

5.1 Проверка знаний (аттестация) проводится согласно утвержденного расписания. Промежуточная проверка знаний (аттестация) проводится за счет времени, отводимого на теоретические и практические занятия.

5.2 Начало и место проведения промежуточной проверки знаний (аттестации) определяются согласно расписанию.

5.3 Промежуточная проверка знаний (аттестация) заключается в самостоятельном выполнении обучающимися теоретических и практических заданий, предусмотренных программой обучения, оценка их качества, выявления фактического уровня знаний, умений и практических навыков обучающихся.

5.4 Формы проведения проверки знаний (аттестации):

- зачет по билетам, подготовленным в пределах программы устно или в виде тестирования (компьютерные программы);
- выполнение практических заданий.

5.5. Промежуточная проверка знаний (аттестация) осуществляется в виде отметок по 5-ти бальной шкале

6. Оформление результатов промежуточной проверки знаний (аттестации)

6.1 Итоговая оценка за промежуточную проверку знаний (аттестацию) выставляется за устный ответ (тест) или выполненные упражнения с учетом текущих оценок за теоретическое и практическое обучение, посещаемости, мониторинга качества знаний обучающегося, с учетом мнения преподавателя, мастера производственного обучения.

6.2 Результаты промежуточной проверки знаний (аттестации) по теоретическим дисциплинам фиксируются в журнале учета теоретического обучения.

6.3 Результаты промежуточной проверки знаний (аттестации) по практическому обучению фиксируются в дневнике производственного обучения.

6.4 На основе анализа промежуточной проверки знаний (аттестации) намечаются и осуществляются меры по улучшению качества обучения.

7. Проведение повторной проверки знаний (аттестации)

7.1 Повторная проверка знаний (аттестация) проводится для обучающихся, не допущенных до аттестации в отведенные сроки, получивших неудовлетворительные оценки на промежуточной проверке знаний (аттестации), а также не имеющие возможности сдавать ее вместе с группой по уважительным причинам; они проходят проверку знаний (аттестацию) в дополнительные сроки.

7.2. Обучающиеся, освобожденные от занятий по состоянию здоровья, проходят проверку знаний (аттестацию) отдельно по мере выздоровления индивидуально, с соответствующим оформлением документов, в пределах сроков обучения группы.

Разработал:

Заместитель начальника отдела
обучения и развития персонала



О.В. Огородникова

Согласовано:

Заместитель директора по правовым вопросам
и корпоративному управлению



А.Д. Шандров

Начальник отдела обучения
и развития персонала



О.В. Дымова

Лист согласования

Документ "Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (№ КОКС-СЗ--2024-530 от 07.05.2024)"

Рег. номер: КОКС-СЗ--2024-530

Внутренний номер/Временный номер: Проект-КОКС-СЗ--2024-1829

Вид документа: Служебная записка Общая

Сумма: 0

Стороны:

Подготовил: Огородникова Ольга Викторовна (КОКС, ОО и РП, Специалист по развитию и обучению персонала II категории)

Подразделение: ОО и РП

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Дымова Ольга Викторовна (КОКС, ОО и РП, Начальник отдела)	Согласовано	10.04.2024 14:01	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Дымова Ольга Викторовна (КОКС, ОО и РП, Начальник отдела)		
Нагорский Антон Михайлович (КОКС, Юридический отдел, Юрисконсульт)	Согласовано	11.04.2024 04:19	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Нагорский Антон Михайлович (КОКС, Юридический отдел, Юрисконсульт)		
Суворов Владислав Павлович (КОКС, Юридический отдел, Начальник отдела)	Согласовано	11.04.2024 04:39	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Суворов Владислав Павлович (КОКС, Юридический отдел, Начальник отдела)		
Шандров Артем Дмитриевич (КОКС, Руководство, Заместитель директора по правовым вопросам и корпоративному управлению)	Согласовано	15.04.2024 04:58	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Шандров Артем Дмитриевич (КОКС, Руководство, Заместитель директора по правовым вопросам и корпоративному управлению)		
Булаевская Марина Борисовна (КОКС, Руководство, Директор по персоналу и социальным вопросам)	Согласовано	06.05.2024 12:37	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Булаевская Марина Борисовна (КОКС, Руководство, Директор по персоналу и социальным вопросам)		

Распечатал(а):



Огородникова Ольга Викторовна, 08.05.2024 9:37:46

