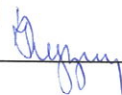


УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО "ПРО-Эксперт"



А.В. Кузнецов

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

г. Уфа
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся (слушателей) по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – программа ДПО) в Онлайн-школе подготовки специалистов ООО "ПРО-Эксперт" (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом РФ от 07.12.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных";
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 №266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- уставом ООО "ПРО-Эксперт";
- другими локальным нормативными актами Организации.

1.3. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения программ ДПО заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.4. Формы и виды контроля устанавливаются в программе ДПО.

1.5. Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и итоговой аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой.

Критерии оценки результатов тестирования при текущем и итоговом контроле:

Критерии оценивания	Качественная оценка при двухбалльной системе оценивания	Качественная оценка при четырехбалльной системе оценивания
Все ответы верны	Зачтено	Отлично
Правильных ответов от 80% до 99%	Зачтено	Хорошо
Правильных ответов от 60% до 79%	Зачтено	Удовлетворительно
Правильных ответов менее 59%	Не зачтено	Неудовлетворительно

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости – это система оценки качества усвоения содержания компонентов отдельных занятий или их частей по программам ДПО.

2.2. Текущий контроль проводится по завершению изучения учебной дисциплины (модуля) и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала (компетенций, знаний, умений) в форме зачетов и (или) тестирования.

2.3. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин (модулей).

2.4. В зависимости от программы ДПО текущий контроль может как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе. В текущей аттестации используется двухбалльная система оценивания (зачет/незачет), что должно быть отражено в программе ДПО.

2.5. Текущий контроль является необязательной формой контроля, если иное не предусмотрено программой ДПО.

3. Итоговая аттестация

3.1. Итоговая аттестация – это система оценки качества усвоения обучающимися содержания программы ДПО.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (в виде письменной защиты проекта, защиты реферата, опроса, выполнения самостоятельной работы, выполнения контрольной работы, тестирования, выполнения эссе, решения задачи и т.п.);

- экзамен (в виде письменной защиты проекта, защиты реферата, опроса, выполнения самостоятельной работы, выполнения контрольной работы, тестирования, выполнения эссе, решения задачи и т.п.);

- выполнение практической работы;

- тестовое задание.

3.3. Форма и сроки итоговой аттестации по каждой программе ДПО определяется учебным планом программы ДПО.

3.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам ДПО.

3.5. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по программе ДПО.

3.6. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, такому слушателю на основании личного заявления могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации. В этом случае издается соответствующий приказ.

3.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Организацией.

3.8. По результатам итоговой аттестации по программам ДПО слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний или результатами аттестации в день проведения итогового аттестационного испытания. Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляцию не позднее пяти рабочих дней с момента ее поступления. Процедура рассмотрения проводится в соответствии с законодательством РФ.

3.9. Для проведения итоговой аттестации по программам ДПО создаются аттестационные комиссии.

3.10. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Организации об отчислении обучающегося и о выдаче документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

4. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

4.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации и создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида программы ДПО, установленных требований к содержанию программ ДПО;

- определения уровня освоения программы ДПО и решения вопросов о выдаче слушателю соответствующего документа.

4.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к содержанию программ ДПО.

4.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Организации.

4.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии может быть представитель учредителя, работодателей или преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, специалист, имеющий большой опыт работы.

4.5. Членами комиссии могут быть представители заказчика, учредителя, преподаватели Организации и преподаватели сторонних образовательных организаций, специалисты предприятий и организаций, по возможности, по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.6. Персональный состав аттестационной комиссии не может быть меньше 3-х человек, включая председателя и секретаря.

4.7. Аттестационная комиссия легитимна при наличии 2/3 своего состава.

4.8. Решение аттестационной комиссией принимается непосредственно на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос Председателя является решающим.

4.9. Слушатели, успешно освоившие соответствующую программу ДПО и прошедшие итоговую аттестацию, получают документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке), формы которых Организация устанавливает самостоятельно (приложение 4).

4.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты,

выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Организацией (приложение 3).

5. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, неурегулированные настоящими Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Настоящее Положение утверждается директором ООО "ПРО-Эксперт" и вступает в силу со дня утверждения.

5.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие путем утверждения Положения в новой редакции.

Приложение 1
к Положению о формах, периодичности,
порядке текущего контроля успеваемости
и итоговой аттестации обучающихся
по программам дополнительного
профессионального образования

ФОРМА ПРОТОКОЛА

Оформляется на фирменном бланке Организации

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии
" ____ " _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

председателя _____
(фамилия, имя, отчество)

членов _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)
секретаря _____
(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20__ г. провела итоговую аттестацию слушателей
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
" _____ ".

РЕШИЛА:

Аттестовать и выдать удостоверение о повышении квалификации
по дополнительной профессиональной программе " _____"
_____ " следующим слушателям:

№ п/п	Ф.И.О.	Результат аттестации	Номер удостоверения

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
Члены аттестационной комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
Секретарь _____ / _____ /

Приложение 2
к Положению о формах, периодичности,
порядке текущего контроля успеваемости
и итоговой аттестации обучающихся
по программам дополнительного
профессионального образования

ФОРМА ПРОТОКОЛА

Оформляется на фирменном бланке Организации

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
" ____ " _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

председателя _____
(фамилия, имя, отчество)

членов _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)
секретаря _____
(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20__ г. провела итоговую аттестацию слушателей
по дополнительной профессиональной программе профессиональной
переподготовки " _____ ".

РЕШИЛА:

Присвоить квалификацию " _____ " и выдать диплом
о профессиональной переподготовке по дополнительной профессиональной
программе " _____ " следующим слушателям:

№ п/п	Ф.И.О.	Результат аттестации	Номер диплома

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
Члены аттестационной комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
Секретарь _____ / _____ /

Приложение 3
к Положению о формах, периодичности,
порядке текущего контроля успеваемости
и итоговой аттестации обучающихся
по программам дополнительного
профессионального образования

ФОРМА СПРАВКИ

Оформляется на фирменном бланке Организации

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

дана _____
(фамилия, имя, отчество)
в том что он(а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
прошел(ла) обучение в онлайн-школе подготовки специалистов
ООО "ПРО-Эксперт" по программе повышения квалификации /
профессиональной переподготовки "_____".

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по
следующим дисциплинам (модулям):

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Объем	Оценка

Директор

(подпись)

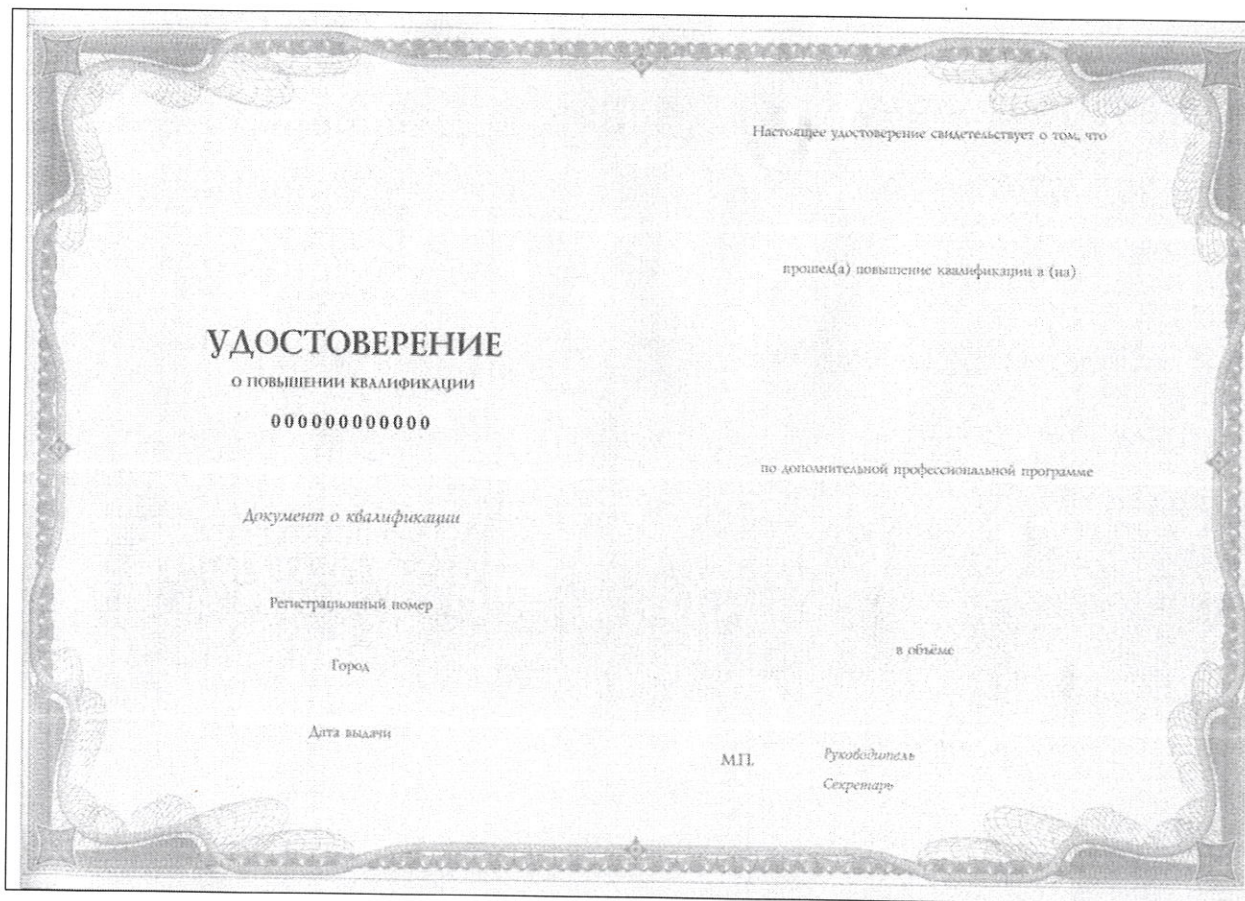
(инициалы, фамилия)

Дата выдачи "___" _____ 20__ г.

(М.П.)

Приложение 4
к Положению о формах, периодичности,
порядке текущего контроля успеваемости
и итоговой аттестации обучающихся
по программам дополнительного
профессионального образования

Образцы бланков выдаваемых документов о квалификации



Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
000000000000

по дополнительной профессиональной программе

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Города

Дата выдачи

в объеме

МП. Руководитель
Секретарь



к удостоверению о повышении квалификации №

Фамилия, имя, отчество

ИМЕТ ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

(взаимодействием профессионализма)

С 4 9 1.10 6 9

прошел повышение квалификации в (на)

Тысячелетием общечеловеческого познания (интерпретация)

автономного профессионального образования

по программе

Смешанные пространства

ADONIS-0013792X(20060001)00000-0

За время обучения сдам(а) зреты и экзамены по следующим дисциплинам:

[illegible]

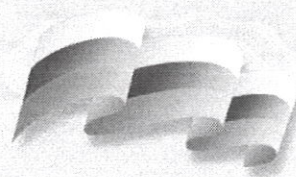
Всего:

РУКОВОДИТСЯ

Секретарь

MFL

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ



Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением экзаменационной комиссии от

диплом подтверждает присвоение квалификации

и дает право на ведение профессиональной деятельности по специальности

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П.

Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ			
СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ			
Наименование дисциплин (модулей)	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценки
ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ			
Предыдущий документ об образовании			
Аттестационная комиссия решением			
Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет			
000000000000			
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ			
М.П. Руководитель Секретарь			