АНО ДПО " МИСГН"
Подписан цифровой подписью: АНО ДПО "МИСГН"
DN: ИНН ЮЛ=9727097351, СНИЛС=14903579380, ОГРН=1257700012272, ИНН=360203050187, E=Alia_home@mail.ru, C=RU, S=77 Москва г, L=Г.МОСКВА, STREET=УЛ АДМИРАЛА РУДНЕВА, O="АНО ДПО ""МИСГН""", CN="АНО ДПО ""МИСГН""", T=РЕКТОР, G=Константин Константинович, SN=Белов
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2025.11.20 11:53:05+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2025.1.0

**УТВЕРЖДАЮ**
РЕКТОР
АНО ДПО "МИСГН"
_____Белов К.К.
«___» _____ 2025г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам, реализуемым АНО ДПО "МИСГН" (далее – Организация).

1.2. Положение разработано с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 2. Общие положения

2.1. Контроль успеваемости и аттестация обучающихся организуются в целях оценки уровня освоения образовательных программ, формирования индивидуальных образовательных траекторий и обеспечения объективности оценки знаний обучающихся.

2.2. Система текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

– оценка качества освоения обучающимися компетенций, подлежащих совершенствованию в результате освоения образовательных программ;

– оценка перечня новых компетенций, формирующихся в результате освоения образовательных программ;

– аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;

– организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

– поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения;

– содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся – система оценки качества усвоения содержания отдельных занятий или их частей по образовательным программам.

Промежуточная аттестация – обязательная процедура для обучающихся, завершающих обучение.

2.4. Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля, промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой.

2.5. Критерии оценки результатов тестирования:

| Критерии оценок, набранных обучающимся, в том числе в системе дистанционного обучения | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений |
|---|---|
| более 80% правильных ответов<br>70-80% правильных ответов<br>50-70% правильных ответов<br>менее 50% правильных ответов | оценка «отлично» / «зачтено»<br>оценка «хорошо»/ «зачтено»<br>оценка «удовлетворительно»/«зачтено»<br>оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено» |

Оценка может быть выставлена как в традиционной шкале, так и в формате «зачтено/не зачтено» в зависимости от требований образовательной программы.

## 3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль проводится в течение учебного периода и направлен на регулярную проверку успеваемости обучающихся, уровня освоения учебного материала и степени их вовлеченности в образовательный процесс.

3.2. Формы текущего контроля включают:

– выполнение заданий в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС);

– контрольные работы в онлайн-формате;

– участие в тестировании с автоматической или экспертной проверкой;

– выполнение практических и проектных заданий с онлайн-презентацией результатов;

– устные и письменные опросы посредством видеоконференцсвязи, чатов или форумов.

3.3. Оценка результатов текущего контроля фиксируется в электронных журналах в ЭИОС Организации.

3.4. В зависимости от образовательной программы текущий контроль успеваемости может как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

## 4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация проводится по завершении определенного этапа обучения и направлена на проверку степени освоения разделов образовательной программы.

4.2. Формы промежуточной аттестации:

– электронное тестирование с автоматизированной проверкой результатов;

– выполнение индивидуальных и групповых проектов с защитой в онлайн-формате;

– контрольные работы в онлайн-режиме;

– кейс-задания и ситуационные задачи с экспертной оценкой.

4.3. Доступ к материалам промежуточной аттестации осуществляется через ЭИОС, а результаты фиксируются в цифровых журналах учета успеваемости

4.4. Форма аттестации по каждой дисциплине определяется учебным планом. Сроки проведения аттестации определяются в соответствии с учебным графиком и договором об оказании образовательных услуг.

4.5. Положительная оценка выставляется при условии выполнения обучающимся всех установленных образовательной программой видов работ.

4.6. Допуск к прохождению промежуточной аттестации осуществляется на основании успешного выполнения обучающимся всех заданий.

4.7. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

– уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного образовательными программами;

– умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость изложения ответа;

4.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженность.

4.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, вправе пройти повторную аттестацию в течение одного года, за исключением случаев, предусмотренных локальными актами.

4.10. Оценки, полученные на промежуточной аттестации, заносятся преподавателем в соответствующую ведомость (зачетную/экзаменационную ведомость в электронной или бумажной форме).

4.11. Экзаменационная оценка является итоговой и окончательной. Итоговые и окончательные оценки промежуточной аттестации в установленном порядке заносятся в документ об образовании установленного образца. Оценка, полученная в ходе сдачи зачета, также является итоговой и окончательной.

4.12. В случае неявки слушателя на промежуточную аттестацию педагогический работник в зачетной ведомости делает отметку «не явился».

## 5. Апелляция (апелляционная комиссия)

5.1. Обучающемуся предоставляется возможность подать письменное заявление по процедуре проведения аттестации и/или о несогласии с полученными оценками. Апелляция о нарушении порядка проведения

аттестации подается лично обучающимся непосредственно в день проведения аттестации, в том числе посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Апелляция о несогласии с результатами аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестации.

5.2. Апелляция рассматривается в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления заявления. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении аттестации и оценке результатов. Рассмотрение апелляции не является пересдачей.

5.3. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена выносится одно из решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения аттестации подтвердились и повлияли на результат. В этом случае обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестацию в дополнительные сроки, установленные руководителем Организации.

5.4. Решение по апелляции оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося по электронной почте в течение двух рабочих дней.

5.5. Рассмотрение апелляции может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции.

5.6. Решение по апелляции может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

## 6. Заключительные положения

6.1. Порядок принимается на неопределенный срок.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.