

Утверждаю  
Генеральный директор



## ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее формы, периодичность и порядок текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся

г. Нижний Новгород, 2025 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Документ разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность ООО «СПРИНТ».
- 1.2. Система текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) и дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДО) предусматривает решение задач соответствия результатов освоения программ ДПО и ДО заявленным целям и планируемым результатам обучения. В соответствие с этим оценка качества реализации программ ДПО и ДО включает:
- аттестацию обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программ ДПО и ДО;
  - широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
  - организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
  - поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя;
  - выявление актуального (текущего) уровня качества образования – установление фактического уровня знаний, умений, навыков, компетенций по отдельным учебным дисциплинам (модулям), курсам, соответствия заявленным требованиям к уровню освоения реализуемых образовательных программ;
  - формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
- 1.3. Настоящим Положением устанавливаются следующие формы контроля образовательных достижений обучающихся: текущая, промежуточная и итоговая аттестация.
- Текущая аттестация – система текущего контроля и оценки качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного раздела в процессе его изучения по результатам проверки;
  - Промежуточная аттестация – система оценки качества усвоения содержания раздела (модуля) учебного курса;
  - Итоговая аттестация – система установления уровня знаний с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы.
- 1.4. Для повышения эффективности оценки характера освоения содержания программ ДПО в соответствии с образовательными целями может также использоваться дополнительно входной контроль, который направлен на оценку наличия или уровня развития требуемых профессиональных компетенций.
- 1.5. Формы и условия проведения аттестационных испытаний определяются учреждением самостоятельно и фиксируются в учебно-тематическом плане программ ДПО и ДО.
- 1.6. Формами контроля качества усвоения содержания образовательных программ являются:
- формы письменной проверки;
  - комбинированные формы проверки;
  - практико-ориентированные формы проверки.

- 1.7. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.
- 1.8. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пересдать итоговую аттестацию в течение одного месяца и только один раз.
- 1.9. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию (в случае если таковая предусмотрена образовательной программой), получают соответствующие документы о квалификации. Виды и формы документов о квалификации устанавливаются ООО «СПРИНТ» отдельным локально-нормативным актом.
- 1.10. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтверждённых документально) сроки сдачи итоговой аттестации переносятся на основании личного заявления обучающегося, к которому должны быть приложены документы, свидетельствующие об уважительности причин.
- 1.11. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении.

## **2. Организация режима занятий**

- 2.1. Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения дополнительных общеобразовательных и дополнительных профессиональных программ.
- 2.2. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и/или образовательными программами, которые разрабатываются и утверждаются самостоятельно ООО «СПРИНТ».
- 2.3. Сроки обучения устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми образовательными программами.
- 2.4. Образовательная деятельность организуется в соответствии с утвержденными учебными планами, в соответствии с которыми составляется расписание учебных занятий по каждой образовательной программе.
- 2.5. Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней. Занятия обучающихся могут начинаться с 09.00, заканчиваться не позднее 21.00.

## **3. Условия и порядок проведения учебных занятий, контроля знаний с использованием ЭО, ДОТ**

- 3.1. Организация образовательного процесса при реализации ДПО и ДО с использованием электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в ООО «СПРИНТ» производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области дополнительного образования, локальными актами ООО «СПРИНТ», учебными планами и календарными учебными графиками соответствующих образовательных программ, при наличии электронных образовательных ресурсов.
- 3.2. Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения ООО «СПРИНТ» независимо от места нахождения обучающихся.
- 3.3. Обучение проводится в закрытой части сайта <https://spreent.academy/> (далее – страница курса/модуля), которая становится доступной только для лиц, оплативших обучение в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг и зачисленных на основании приказа генерального директора в учебную группу.
- 3.4. Для получения доступа к учебным мероприятиям и учебно-методическим материалам обучающемуся необходимо авторизоваться на сайте ООО «СПРИНТ», т.е. выполнить «вход» под своим аккаунтом (логином и паролем) на обучающую страницу курса/модуля.
- 3.5. На странице обучающемуся после авторизации становятся доступны:
  - расписание занятий с указанием дат и времени проведения занятий;

- методические материалы, тестовые учебные и справочные материалы, доступные для скачивания;
  - видеозаписи занятий, дополнительные учебные видеоматериалы;
  - тесты и иные контрольные задания в соответствии с дополнительной общеобразовательной, дополнительной профессиональной образовательной программой повышения квалификации.
- 3.6. Проведение занятий осуществляется исключительно в форме «on-line», которая предусматривает взаимодействие участников образовательных отношений в режиме отложенного во времени, так и в режиме реального времени посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей (видео-, аудиоконференции, чат и пр.).
- 3.7. Консультации преподавателей обучающиеся получают в период обучения в соответствии с расписанием образовательных программ с использованием средств телекоммуникаций в режиме «on-line» (электронная почта, чат, форумы, видеоконференции и др.).
- 3.8. Обучение ведётся на русском языке.
- 3.9. Текущий контроль освоения обучающимися образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ осуществляется по результатам выполнения контрольных работ, заданий для самостоятельной подготовки.
- 3.10. Задания для самостоятельной подготовки могут включать:
- Контрольные вопросы;
  - Задачи;
  - Анализ практических ситуаций;
  - Иные формы самостоятельной работы обучающихся с целью глубокого усвоения материалов курса и подготовки обучающихся для самостоятельной профессиональной деятельности.
- 3.11. Преподаватель может выдать дополнительные задания (задать вопросы) в ходе текущего контроля освоения обучающимися образовательных программ.
- 3.12. Обучающийся выполняет задания и высылает решения (ответы) на контрольные вопросы в установленные сроки в соответствии с требованиями образовательных программ (курсов) на проверку преподавателю в электронном виде (на почту преподавателя (по требованию/выборочно)).

#### **4. Основные обязанности обучающихся**

##### **4.1. Обучающиеся обязаны:**

- овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами в области изучаемых программ, курсов, дисциплин;
- добросовестно осваивать образовательную программу, «посещать» предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ООО «СПРИНТ», не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- в чатах и переписке с преподавателем соблюдать нормальный, спокойный режим разговоров, общения и поведения; соблюдать правила взаимной вежливости и уважения к преподавательскому составу и другим обучающимся;
- соблюдать требования настоящего Положения и других внутренних локальных актов ООО «СПРИНТ», регламентирующих проведение учебного процесса.

##### **4.2. Обучающимся запрещается:**

- употреблять нецензурную лексику и проявлять иное антиобщественное поведение;
- отвлекать преподавателя во время занятий;
- вести переписку на свободную тематику во время учебных занятий;

- копировать и распространять без предварительного письменного согласия ООО «СПРИНТ» полученные Обучающимися в процессе оказания услуг учебно-методические, программные материалы;
- передавать третьим лицам регистрационные данные, предоставленные ООО «СПРИНТ» для доступа в систему дистанционного обучения.

## **5. Выполнение и проверка заданий для самостоятельной подготовки**

- 5.1. Каждый урок/модуль образовательной программы может включать в себя изложение лекционного (теоретического) материала с помощью видео и/или текста; практическое занятие (разбор практических ситуаций, примеров, выполнение практических заданий, решение контрольных вопросов). Преподаватель может выдавать задания для самостоятельного выполнения, давать рекомендации по их выполнению.
- 5.2. Задания для самостоятельной подготовки могут включать: домашние задания, контрольные вопросы, тесты, задачи, анализ практических ситуаций, проекты и иные формы самостоятельной работы обучающихся, с целью глубокого усвоения материалов программы.
- 5.3. Задания для самостоятельной подготовки являются частью обучающего контента.
- 5.4. Результат выполнения задания для самостоятельной подготовки может быть сообщен обучающемуся сразу по завершении прохождения выполнения задания в случае, если выполнение данного задания предусмотрено с помощью ЭО.
- 5.5. ООО «СПРИНТ» может запросить выполненное задание для проверки преподавателем. Решение необходимо выслать по адресу [hello@spreent.academy](mailto:hello@spreent.academy) или иному адресу, согласованному заранее с преподавателем.
- 5.6. Возникшие во время выполнения заданий вопросы обучающиеся могут присылать по адресу [hello@spreent.academy](mailto:hello@spreent.academy) или адресу преподавателя, который был заранее им указан и оговорен с обучающимися.

## **6. Промежуточная аттестация**

- 6.1. Освоение образовательных программ в ООО «СПРИНТ», в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается аттестацией обучающихся.
- 6.2. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных в рамках учебного плана образовательной программы. Промежуточная аттестация проводится по курсам, дисциплинам, модулям, по которым соответствующей образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой.
- 6.3. Целью проведения промежуточной аттестации является:
  - Объективное установление фактического уровня освоения содержания образовательных программ обучающимися;
  - Оценка уровня выполнения учебного плана;
  - Промежуточная диагностика развития обучающихся.
- 6.4. Проведение промежуточной аттестации регламентируется требованиями к знаниям, умениям, навыкам, указанным в конкретной образовательной программе, и конкретизирует содержание, методы и формы промежуточной аттестации с учетом специфики обучения.
- 6.5. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов.
- 6.6. Промежуточная аттестация может проводиться в форме зачета посредством выполнения аттестационной работы, тестирования, сдачи контрольных работ с выполнением заданий по темам, разделам/модулям образовательной программы. Иные формы промежуточной аттестации могут предусматриваться образовательной программой.

- 6.7. Компетенции, знания, умения и навыки обучающихся в форме зачетов/тестирования оцениваются отметкой: «зачет»/«зачтено», «не зачет»/«не зачтено».
- 6.8. Основные критерии оценки знаний:
- Отметка «зачет»/«зачтено» ставится обучающемуся, в случае если даны правильные ответы на предусмотренное образовательной программой количество (в процентном соотношении) вопросов;
  - Отметка «не зачет»/«не зачтено» обучающемуся, в случае если правильные ответы даны на менее, чем предусмотренное образовательной программой количество (в процентном соотношении) вопросов.
- 6.9. Промежуточная аттестация проводится на Образовательной платформе ООО «СПРИНТ».
- 6.10. Информация об условиях и ограничениях во время промежуточной аттестации публикуется на соответствующей странице.
- 6.11. Вопросы теста, оставшиеся без ответа из-за истечения лимита времени, засчитываются как вопросы, на которые даны неверные ответы.
- 6.12. Во время прохождения теста нельзя закрывать или обновлять страницу тестирования и останавливать тест, иначе попытка считается использованной.
- 6.13. Порог успешной сдачи теста публикуется на странице тестирования, а также в образовательной программе.
- 6.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 6.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, обязаны до начала итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые генеральным директором ООО «СПРИНТ». Пересдача неудовлетворительной оценки допускается не более двух раз.
- 6.16. Обучающиеся, успешно выполнившие все требования образовательной программы, и прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к итоговой аттестации, в случае если таковая предусмотрена образовательной программой.

## **7. Итоговая аттестация и завершение обучения**

- 7.1. Итоговая аттестация является формой оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и обязательна для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам.
- 7.2. Форма итоговой аттестации определяется образовательной программой.
- 7.3. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится в форме экзамена, тестирования или в виде аттестационной работы, защиты проекта в соответствии с требованиями образовательной программы.
- 7.4. Итоговая аттестация оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».
- 7.5. Основные критерии оценки знаний:
- Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, если Работа полная, точная и аргументированная. Знания в области терминологии (по содержанию программы) обширны и точны. Имеются лишь незначительные ошибочные неточности. Самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;
  - Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если имеет место осуществление вышеуказанных требований, но в работе имеются отдельные погрешности (неполнота материала, неточности в обзоре источников и др.);

- Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;
  - Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; обучающемуся, который после начала итоговой аттестации отказался её проходить.
- 7.6. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ООО «СПРИНТ».
- 7.7. По окончании обучения в случае успешной сдачи итоговой аттестации по программам ДПО ООО «СПРИНТ» высылает обучающемуся документ установленного образца (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке) на почтовый адрес, указанный в документах о приёме на обучение, заказным письмом почтой России.
- 7.8. По окончании обучения в случае успешной сдачи итоговой аттестации по программам ДО ООО «СПРИНТ» высылает обучающемуся документ установленного образца (если иное не установлено программой ДО). Вид выдаваемого документа публикуется на сайте ООО «СПРИНТ»).
- 7.9. Обучающийся имеет право получить дубликат документа об обучении и/или квалификации в случае его утраты без дополнительной оплаты. Оформление дубликата занимает 90 рабочих дней с даты поступления заявления. Для получения дубликата обучающемуся следует обратиться письмом по электронной почте на адрес [hello@spreent.academy](mailto:hello@spreent.academy) с заявлением на имя генерального директора ООО «СПРИНТ».
- 7.10. Обучающийся имеет право получить электронный сертификат об обучении повторно. Для этого ему следует обратиться по электронной почте на адрес [hello@spreent.academy](mailto:hello@spreent.academy) с заявлением на имя генерального директора ООО «СПРИНТ».