ООО "ГУЧЕ"

Подписан: ООО "ГУЧЕ"
DN: ИНН ЮЛ=7840126594, СНИЛС=12982595203, ОГРН=1267800036338, ИНН=270320594297, C=RU, S=78 Санкт-Петербург, L="Санкт-Петербург, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СМОЛЬНИНСКОЕ ВН.ТЕР.Г.", STREET="ГРОДНЕНСКИЙ ПЕР., Д. 11, ЛИТЕРА А, ПОМЕЩ. 7-Н", O="ООО ""ГУЧЕ""", CN="ООО ""ГУЧЕ""", T=ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР, G=ВЛАДИСЛАВ ГЕННАДЬЕВИЧ, SN=ЧЕ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-09-24 16:16:07
Foxit Reader Версия: 9.7.2

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО "ГУЧЕ"
_____Че В.Г.
«___» _____ 2026г.

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 ООО "ГУЧЕ"(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 70-80% правильных ответов 50-70% правильных ответов менее 50% правильных ответов	оценка «отлично» / «зачтено» оценка «хорошо»/ «зачтено» оценка «удовлетворительно»/«зачтено» 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.