




СОГЛАСОВАНО  
Руководитель учебного центра  
ООО «Экологические Технологии»

  
И.А. Кашина  
9 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ООО «Экологические Технологии»



  
Е.А. Шандригось  
Приказ № 008-02-06-2026  
от 9 февраля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
СЛУШАТЕЛЕЙ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ООО «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ  
ТЕХНОЛОГИИ» ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ**

ЛНА-23-02-01-2026

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266; письмом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2015 г. N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций", письмом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей", локальными нормативными актами Учебного центра ООО «Экологические Технологии» (далее - Учебный центр).

2. Учебный центр осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам, программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, разрабатываемым и утверждаемым Учебным центром.

**2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ  
АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

3. Текущий контроль успеваемости (далее - текущий контроль) является формой контроля качества знаний обучающихся. Предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения слушателями программ дополнительного профессионального образования - повышения квалификации и профессиональной переподготовки: отдельных тем, разделов, модулей и выполнения других видов учебной работы (практических заданий, докладов, рефератов и пр.) во время занятий преподавателя со слушателями, включая занятия, организуемые с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, и/или по их итогам.

4. Промежуточная аттестация является формой оценки качества освоения обучающимися отдельной части или всего объема модуля, раздела, стажировки в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы.

### **2.1 Организация и проведение текущего контроля успеваемости**

5. Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися отдельной темы, раздела и других видов учебной работы;

- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;

- мониторинг результатов образовательной деятельности;

- подготовка к промежуточной аттестации.

6. Текущий контроль осуществляется в течение всего процесса образовательной деятельности.

7. Формы и периодичность проведения текущего контроля определяются педагогическими работниками с учетом содержания учебного материала образовательной программы, и проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие разделы, темы.

8. Текущий контроль может быть реализован в виде: опроса (устного или письменного), собеседования, тестирования, оценки выполнения практических заданий, эссе, рефератов и т.п.

Возможны и другие виды текущего контроля, которые самостоятельно определяются педагогическими работниками исходя из дидактической целесообразности и специфики образовательной программы.

9. Текущий контроль осуществляется:

- при тестировании в личном кабинете системы дистанционного обучения;

- на лекциях, семинарах, тренингах, деловых играх и т.д.

- в рамках самостоятельной работы под руководством преподавателя;

- через систему сдачи заданий, эссе, рефератов и других работ. Допускается автоматическая оценка результатов.

10. Содержание заданий для текущего контроля должно соответствовать требованиям дополнительной профессиональной программы, рабочей программы модуля, учебно-тематическому плану и содержать критерии оценки знаний и умений.

11. Обучающийся обязан присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами модулей.

12. Результаты текущего контроля успеваемости могут оцениваться с использованием традиционной системы: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно», а так же: «зачтено», «не зачтено».

13. Результаты текущего контроля должны быть своевременно отражены в журнале учета посещения занятий по соответствующей теме, разделу.

14. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на лицо, ответственное за учебно-методическую работу Учебного центра.

### **2.2 Организация и проведение промежуточной аттестации**

15. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения раздела и/или модуля программы, а также прохождения стажировки. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом дополнительной профессиональной программы.

16. Формами и видами проведения промежуточной аттестации являются:

- зачёт и/или дифференцированный зачет по разделу, модулю, практическому заданию, стажировке;

- экзамен по отдельному разделу, модулю.

17. Формы и виды промежуточной аттестации определяются учебным планом дополнительной профессиональной программы.

18. Конкретные формы промежуточной аттестации по отдельному разделу, модулю, стажировке доводятся до сведения обучающихся в первый день начала обучения.

19. Экзамены и/или зачёты промежуточной аттестации могут проводиться в письменном виде (контрольная работа, тестирование) или устной форме, а также в форме компьютерного (электронного) тестирования.

20. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

21. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего раздела, модуля, стажировки.

22. Продолжительность промежуточной аттестации в письменном виде не может превышать двух академических часов и должна быть объявлена слушателям до её начала. Временем начала экзамена (зачёта) является момент окончания раздачи заданий.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена/зачёта в устной форме должно составлять не менее 30 минут.

23. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные программой задания, имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

24. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости результатов промежуточной аттестации и зачетных книжках, при освоении программы профессиональной переподготовки, по двухбалльной системе (зачтено/незачтено), или по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

25. Результаты промежуточной аттестации каждого обучающегося заверяются в ведомости результатов промежуточной аттестации подписью преподавателя, проводящего экзамен (зачёт). При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, ведомости результатов промежуточной аттестации могут заверяться руководителем Учебного центра и секретарем.

26. Письменные работы промежуточной аттестации проверяются в день проведения экзамена/зачета, и оценки объявляются обучающимся.

27. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена, проводится подготовка экзаменационного материала, включающего перечень экзаменационных вопросов, практических заданий, выносимых на экзамен, экзаменационных билетов.

28. Экзаменационные материалы разрабатываются на основе рабочей программы учебной дисциплины (модуля) и утверждаются руководителем Учебного центра. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе, допущенных к сдаче экзамена (зачёта). Формулировки экзаменационных вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

29. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения преподавателя справочными материалами и другими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в рабочей программе. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучаемыми или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для удаления обучающихся из аудитории и в проставлении в ведомости отметки «удалён» в колонку «оценка за экзамен».

30. Неявка обучающегося на экзамен или зачёт промежуточной аттестации фиксируется в ведомости результатов промежуточной аттестации с отметкой «не явился».

31. В исключительных случаях, при наличии документально подтвержденных уважительных причин, обучающимся предоставляется возможность сдачи экзамена (зачёта) промежуточной аттестации в срок, согласованный с Учебным центром.

32. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким разделам, модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

33. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

34. В случае, если причиной академической задолженности является неудовлетворительная оценка, то обучаемый имеет право на повторное прохождение аттестационного испытания (пересдачу) с другой группой обучающихся.

35. Ответственность за подготовку бланков отчетной документации несет сотрудник Учебного центра, ответственный за учебно-методическую работу.

36. При проведении обучения с применением дистанционных образовательных технологий, промежуточная аттестация может проводиться в форме компьютерного тестирования. При этом тесты промежуточной аттестации и /или текущего контроля по программам дополнительного профессионального образования, выгружаются из личного кабинета системы дистанционного обучения, в электронном виде, и хранятся в специально созданных папках в архиве соответствующей группы, не распечатывая их на бумажном носителе.

### **3 ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

4 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

5 Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

6 К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по дополнительной профессиональной программе.

7 В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. Если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

8 Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Учебным центром самостоятельно и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

9 Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Учебный центр устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

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

11 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учебным центром.

12 Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается Учебным центром и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе.

13 Учебный центр в соответствии с дополнительной профессиональной программой устанавливает условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

14 Итоговая аттестация может проводиться в учебных кабинетах Учебного центра или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

15 По результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки издается приказ Учебного центра о допуске слушателей к итоговой аттестации.

16 По результатам итоговой аттестации издается приказ Учебного центра об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

## **2.1 Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки**

17 Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из итогового экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы. Вид итоговой аттестации закреплен в дополнительной профессиональной программе.

18 При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

19 Тематика итоговых аттестационных работ определяется дополнительной профессиональной программой. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой аттестационной работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

20 Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников Учебного центра назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом по Учебному центру.

21 Для проведения итогового экзамена разрабатываются экзаменационные билеты, которые утверждаются руководителем учебного центра. Для подготовки к итоговому экзамену, не менее чем за 1 месяц до итоговой аттестации, слушателям выдается перечень экзаменационных вопросов.

22 Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Учебным центром по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников.

23 При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, итоговая аттестация может проводиться в виде итогового экзамена (зачета) в форме компьютерного тестирования. Итоговый тест в этом случае, состоит из вопросов, которые случайным образом набираются из вопросов тестов промежуточной аттестации. Количество вопросов в итоговом тесте определяется дополнительной профессиональной программой.

24 Для проведения итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки приказом по Учебному центру создается аттестационная комиссия.

25 Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программе профессиональной переподготовки в Учебном центре, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;

- определения уровня освоения дополнительной профессиональной программы и решения вопросов о выдаче слушателю соответствующего документа о квалификации.

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

27 Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

28 Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом по Учебному центру.

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

30 Членами аттестационной комиссии могут быть представители заказчика, учредителей, преподаватели и /или сотрудники Учебного центра и преподаватели сторонних образовательных организаций, специалисты предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше 3-х человек, включая председателя и секретаря.

31 Заседания аттестационных комиссий оформляются протоколом. В протокол заседания вносится мнение членов аттестационной комиссии о проделанной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итоговой аттестации, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

32 Решение Аттестационной комиссией принимается на заседании большинством голосов и сообщается обучающемуся.

33 Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, форме компьютерного тестирования, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

34 Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем, секретарем, а также всеми членами аттестационной комиссии.

35 Все формы документов приведены в Инструкции по делопроизводству в Учебном центре.

### **3.2 Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации**

36 Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде: экзамена, зачета, защиты реферата, тестирования, собеседования, выполнения итогового контрольного задания или других видов, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

37 Требования к рефератам и итоговым тестам разрабатываются в Учебном центре разработчиками программ и преподавателями. Содержание вопросов актуализируется с учётом изменений в законодательстве и нормативных документов.

38 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью итоговой аттестации, заверяемой преподавателем и утверждаемой руководителем Учебного центра. Форма ведомости приведена в Инструкции по делопроизводству в Учебном центре.

39 Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий установлены в Положении об организации дистанционного обучения при реализации дополнительных профессиональных программ в Учебном центре ООО «Экологические Технологии»

### **3.3 Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы**

40 По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных

в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("зачтено", "не зачтено") или четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

41 При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения"):

- отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;

- отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

42 При оценке по двухбалльной системе:

- отметку «не зачтено» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившийся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку «зачтено» получает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

#### **4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

43. Настоящее Положение согласовывается с руководителем Учебного центра и утверждается директором ООО «Экологические Технологии»

44. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.