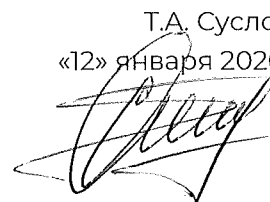


Приложение  
к Приказу Генерального Директора  
ООО "Академия бизнеса Б1"  
№ 1/10 от 12.01.2026

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО "Академия бизнеса Б1"  
Т.А. Сулова  
«12» января 2026 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации в Обществе с ограниченной ответственностью "Академия бизнеса Б1"**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся в Обществе с ограниченной ответственностью «Академия бизнеса Б1» (далее – «Положение») является локальным нормативным актом Общества с ограниченной ответственностью «Академия бизнеса Б1» и регламентирует процедуру текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Обществе с ограниченной ответственностью «Академия бизнеса Б1» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано и принято в соответствии с положениями действующих нормативных актов Российской Федерации в сфере образования.

1.3. В Организации оценивается качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости Обучающихся, промежуточной аттестации Обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

1.4. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируется учебным планом, графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий в соответствии с настоящим Положением.

1.5. В Организации устанавливается зачетная система оценки текущей успеваемости, и зачетная система при промежуточной и итоговой оценке успеваемости обучающихся.

В Организации могут использоваться иные оценочные системы. Решение об использовании иных оценочных систем устанавливается на основании приказа Генерального директора Организации.

1.6. Промежуточная и Итоговая аттестация Обучающихся может проходить в устной или письменной форме, в том числе с использованием средств автоматизированной проверки знаний, включая предоставление уникальных учетных данных к системам тестирования.

#### **2. Основные понятия, используемые в Положении**

Итоговая аттестация – процедура контроля успеваемости Обучающихся в Организации с целью определения уровня освоения образовательной программы на момент окончания обучения.

Промежуточная аттестация - процедура контроля успеваемости Обучающихся в Организации с целью оценивания промежуточных результатов обучения по образовательной программе.

Текущий контроль успеваемости – процедура контроля успеваемости Обучающихся в Организации во время обучения по образовательной программе.

Зачет – форма промежуточной и итоговой аттестации Обучающихся, комплексная оценка степени и уровня освоения Обучающимся образовательной программы, проводимая по завершении оказания услуг по обучению в соответствии с учебным планом.

Обучающийся – физическое лицо, в отношении которого Организацией оказываются услуги по обучению на основании договоров на обучение, заключаемых как с самим обучающимся, так и с третьими лицами на его обучение. Основанием к зачислению Обучающегося в число Обучающихся является оплата образовательных услуг в соответствии с условиями заключаемых договоров на обучение.

Опрос – метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и Обучающимися посредством получения от Обучающихся ответов на сформулированные преподавателем вопросы.

Преподаватель – сотрудник Организации, а также лицо, с которым Организацией заключен договор гражданско-правового характера, непосредственно оказывающий Обучающимся услуги по обучению.

Тест - стандартизированное задание, имеющее целью осуществление контроля успеваемости обучающегося. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения, задачи и иные виды вопросов, предусмотренные системой дистанционного образования.

### **3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости.**

3.1. Текущий контроль успеваемости Обучающихся проводится в целях определения степени освоения образовательной программы, ее разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала и возможной корректировки рабочей программы Преподавателем в зависимости от качества освоения Обучающимися изученного материала.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится Преподавателями каждой учебной группы самостоятельно в соответствии с учебным планом для каждой образовательной программы.

3.3. Текущий контроль успеваемости Обучающихся в Организации может проводиться в форме тестов, индивидуальных или групповых опросов. В зависимости от вида и содержания образовательной программы Преподавателями Организации при осуществлении обучения могут избираться иные формы текущего контроля успеваемости, в соответствии с положениями действующего Законодательства Российской Федерации.

3.4. Частота проведения текущего контроля успеваемости определяется Преподавателем каждой учебной группы по своему усмотрению.

3.5. Преподавателем осуществляется оценка степени и уровня освоения Обучающимся образовательной программы путем проставления в соответствующую ведомость результатов текущего контроля успеваемости. После заполнения ведомости результатами текущего контроля успеваемости Преподаватель подписывает ее и передает на хранение уполномоченным должностным лицам Организации. Данные текущего контроля успеваемости используются сотрудниками Организации для решения вопросов дальнейшего прохождения обучения Обучающимися в Организации, а также общего учета степени освоения образовательной программы Обучающимися.

3.6. При необходимости Преподаватель обеспечивает каждого Обучающегося раздаточными материалами, на основе которых проводится опрос (тесты, опросные листы и пр.).

3.7. В случае, если результаты контроля текущей успеваемости не могут быть предоставлены Преподавателем во время текущего занятия (на проверку требуется дополнительное время), то результаты оценки предоставляются Обучающемуся на следующем занятии.

### **4. Промежуточная аттестация Обучающихся**

4.1. При освоении образовательных программ программой обучения и учебным планом может быть предусмотрена промежуточная аттестация, которая определяет уровень форсированности базовых компетенций обучающихся в дисциплине (модуле) образовательной программы.

4.2. Промежуточная аттестация Обучающихся по дисциплине (модулю) образовательной программы осуществляется по завершении изучения дисциплины (модуля) образовательной программы. Процедура контролируется преподавателем, ведущим данную дисциплину.

4.3. Промежуточная аттестация Обучающихся проводится в порядке, установленном настоящим Положением в сроки, устанавливаемые Расписанием обучения в Организации, утверждаемым приказом Генерального директора Организации.

4.4. Промежуточная аттестация Обучающихся Организации проводится в очном режиме и/или с использованием дистанционных образовательных технологий с использованием средств автоматизированной проверки знаний.

4.5. Время проведения промежуточной аттестации для Обучающихся определяется учебным планом для соответствующей образовательной программы. Сроки прохождения итоговой аттестации Обучающимися устанавливаются соответствующими учебными планами.

4.6. Техническое обеспечение на период проведения очной промежуточной аттестации возлагается на Организацию. Обучающийся при проведении итоговой аттестации в дистанционном режиме самостоятельно обеспечивает наличие технических средств и возможности присоединения к информационно-техническим ресурсам Организации.

После выполнения Обучающимся аттестационной работы в дистанционном режиме осуществляется проверка ее преподавателем. В случае необходимости согласно специфике аттестационной работы может быть организована защита работы в форме собеседования с преподавателем в режиме видеоконференции. В случае одновременного проведения аттестации в дистанционной форме нескольких лиц защита работы проводится в порядке очереди в зависимости от времени получения преподавателем ответов на экзаменационные вопросы от Обучающихся.

4.7. При проведении промежуточной аттестации в очном режиме Обучающиеся являются по месту проведения аттестации не позднее, чем за 20 (Двадцать) минут до начала аттестации. Перед началом аттестации Обучающиеся отключают все мобильные и коммуникационные средства. Лицо, ответственное за материально-техническое обеспечение конкретной образовательной программы, либо лицо, его заменяющее, в день проведения аттестации передает экзаменационные материалы Преподавателю Обучающегося.

Преподаватель обеспечивает каждого Обучающегося раздаточными материалами и следит за выполнением всех требований к проведению промежуточной аттестации: самостоятельность работы, временной регламент.

4.8. По результатам прохождения промежуточной аттестации Преподавателем осуществляется оценка степени и уровня освоения Обучающимся образовательной программы путем проставления в соответствующую ведомость результатов аттестации. Оценка уровня и степени освоения Обучающимся образовательной программы осуществляется по зачетной системе, где «зачет» означает удовлетворительный результат.

4.9. При проведении промежуточной аттестации предусмотрена возможность обращения Обучающегося с жалобой в конфликтную комиссию, создаваемую в установленном локальными нормативными актами порядке, и ознакомления Обучающегося при рассмотрении жалобы с выполненной им экзаменационной работой.

4.10. При рассмотрении жалобы проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении промежуточной аттестации по соответствующей образовательной программе, либо ранее проверявшими работу Обучающегося, подавшего жалобу.

## **5. Итоговая аттестация Обучающихся.**

5.1. Итоговая аттестация Обучающегося Организации является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Итоговая аттестация в Организации проводится в форме экзамена или зачёта с зачётной системой оценки в соответствии с учебным планом.

5.2. Итоговая аттестация Обучающегося Организации проводится в целях диагностики успешности освоения Обучающимся образовательной программы, контроля за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», установления фактического уровня знаний, умений и навыков выпускников Организации, сравнения этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

5.3. Итоговая аттестация по образовательным программам дополнительного профессионального образования, проводится в порядке, установленном настоящим Положением в сроки, устанавливаемые Расписанием обучения в Организации, утверждаемым приказом Генерального директора Организации.

5.4. Итоговая аттестация Обучающихся Организации проводится в очном режиме и/или с использованием дистанционных образовательных технологий с использованием средств автоматизированной проверки знаний.

5.5. В случаях, когда Обучающиеся Организации не имеют возможности присутствовать лично на очной итоговой аттестации (по состоянию здоровья, либо проживают не в Москве или в Московской области), а также по желанию Обучающегося, итоговая аттестация проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678

5.6. Время проведения итоговой аттестации для Обучающихся определяется учебным планом для соответствующей образовательной программы. Сроки прохождения итоговой аттестации Обучающимися устанавливаются соответствующими учебными планами.

5.7. Техническое обеспечение на период проведения очной итоговой аттестации возлагается на Организацию. Обучающийся при проведении итоговой аттестации в дистанционном режиме самостоятельно обеспечивает наличие технических средств и возможности присоединения к информационно-техническим ресурсам Организации.

После выполнения Обучающимся аттестационной работы в дистанционном режиме осуществляется проверка ее преподавателем. В случае необходимости согласно специфике аттестационной работы может быть организована защита работы в форме собеседования с преподавателем в режиме видеоконференции. В случае одновременного проведения аттестации в дистанционной форме нескольких лиц защита работы проводится в порядке очереди в зависимости от времени получения преподавателем ответов на экзаменационные вопросы от Обучающихся.

5.8. При проведении итоговой аттестации в очном режиме Обучающиеся являются по месту проведения аттестации не позднее, чем за 20 (Двадцать) минут до начала аттестации. Перед началом аттестации Обучающиеся отключают все мобильные и коммуникационные средства. Лицо, ответственное за материально-техническое обеспечение конкретной образовательной программы, либо лицо, его заменяющее, в день проведения аттестации передает экзаменационные материалы Преподавателю Обучающегося.

Преподаватель обеспечивает каждого Обучающегося раздаточными материалами и следит за выполнением всех требований к проведению итоговой аттестации: самостоятельность работы, временной регламент.

В случае если при защите работы Обучающимся степень и уровень освоения Обучающегося окажутся неудовлетворительными, то аттестационная работа, выполненная в дистанционном режиме, не засчитывается.

5.9. По результатам прохождения итоговой аттестации Преподавателем осуществляется оценка степени и уровня освоения Обучающимся образовательной программы путем проставления в соответствующую ведомость результатов аттестации. Оценка уровня и степени освоения Обучающимся образовательной программы осуществляется по зачетной системе, где «зачет» означает удовлетворительный результат.

5.10. Обучающимся, не прошедшим успешно итоговую аттестацию, назначается дата повторной аттестации. Повторная итоговая аттестация проводится не более одного раза. Повторная итоговая аттестация не может быть назначена ранее чем через 7 календарных дня и позднее чем через 14 календарных дней после даты итоговой аттестации.

5.11. При проведении итоговой аттестации предусмотрена возможность обращения Обучающегося с жалобой в конфликтную комиссию, создаваемую в установленном локальными нормативными актами порядке, и ознакомления Обучающегося при рассмотрении жалобы с выполненной им экзаменационной работой.

Обучающегося вправе обратиться в конфликтную комиссию как по процедуре проведения экзаменов, так и о несогласии с полученными результатами.

5.12. При рассмотрении жалобы проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении экзамена по соответствующей образовательной программе, либо ранее проверявшими экзаменационную работу Обучающегося, подавшего жалобу.

## **6. Документы об освоении образовательной программы дополнительного профессионального образования.**

6.1. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке в зависимости от программы; по результатам прохождения иных образовательных программ и тренингов выдается сертификат прохождения соответствующей образовательной программы.

6.2. Указанные документы могут быть выданы по итогам освоения отдельного модуля с указанием количества часов и программы.

6.3. Документы об образовании выдаются лицам, окончившим обучение в Организации, лично по месту нахождения Организации, по месту проведения образовательной программы, если такое место отличается от места нахождения Организации, в сроки и в порядке, устанавливаемыми программой обучения. В случае невозможности лица, окончившего обучение, явиться за документом в Организацию лично, документы об образовании могут быть переданы третьему лицу или направлены лицу, окончившему обучение, с использованием средств почтовой связи, при условии согласия обучающегося.

## **7. Образцы ведомостей текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации и другие приложения**

7.1. Приложение №1 - Ведомость текущего контроля успеваемости

7.2. Приложение №2 - Ведомость итоговой аттестации

7.3. Приложение №3 - Приказ о предоставлении права повторного прохождения итоговой аттестации

7.4. Приложение №4 - Приказ о переносе дат итоговой аттестации

7.5. Приложение №5 - Заявление об отчислении

7.6. Приложение №6 - Приказ о присвоении квалификации

**ВЕДОМОСТЬ  
текущего контроля успеваемости**

Дата \_\_\_\_\_ дд.мм.гггг

№ \_\_\_\_\_

Программа повышения квалификации / профессиональной переподготовки по теме  
«Наименование темы». Формат \_\_\_\_\_

(наименование программы)

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_ дд.мм.гггг-дд.мм.гггг

Вид текущего контроля успеваемости: зачет

(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.1		Зачет / Незачет

Преподаватель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Должность

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

**ВЕДОМОСТЬ  
итоговой аттестации**

Дата \_\_\_\_\_ дд.мм.гггг

№ \_\_\_\_\_

Программа повышения квалификации / профессиональной переподготовки по теме  
«Наименование темы». Формат \_\_\_\_\_

(наименование программы)

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_ дд.мм.гггг-дд.мм.гггг

Вид текущего контроля успеваемости: зачет

(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.1		Зачет / Незачет

Преподаватель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Должность

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

**ПРИКАЗ №\_\_\_\_\_**

**о предоставлении права повторного прохождения итоговой аттестации**

г. Москва

дд.мм.гггг

Назначить повторное прохождение итоговой аттестации по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации / профессиональная переподготовка) «Наименование темы» Формат \_\_\_\_\_ в срок до дд.мм.гггг для следующих Обучающихся:

№	Фамилия, имя, отчество	Основание
1.1		В связи с неудовлетворительным прохождением итоговой аттестации

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**ПРИКАЗ №\_\_\_\_**

**о переносе дат итоговой аттестации**

г. Москва

дд.мм.гггг

Назначить прохождение итоговой аттестации по программе дополнительного профессионального образования (повышение квалификации / профессиональная переподготовка) по теме «Наименование темы» Формат \_\_\_\_\_ в период с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг для следующих Обучающихся:

№	Фамилия, имя, отчество	Основание
1.1		В связи с личными обстоятельствами

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Генеральному директору  
ООО «Академия бизнеса Б1»  
ФИО  
от ФИО Обучающегося

### Заявление об отчислении

Прошу отчислить меня с программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки по теме: "Наименование темы". форма \_\_\_\_\_ Формат \_\_\_\_\_ период обучения с дд.мм.гггг по дд.мм.ггг в связи с личными обстоятельствами с \_\_\_\_\_. Услуги оказываются по Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

дд.мм.гггг

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**ПРИКАЗ №\_\_\_\_**

**О присвоении квалификации**

г. Москва

дд.мм.гггг

Выдать нижеперечисленным Обучающимся по программе дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка) по теме «Наименование темы» Формат \_\_\_\_\_ диплом о профессиональной переподготовке установленного образца с присвоением квалификации «Наименование специальности» на основании Ведомости итоговой аттестации № \_\_\_\_\_ от дд.мм.гггг :

№ пп	Фамилия, имя, отчество
1.1	

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)