

Автономная некоммерческая организация

ДПО «ОРБИТА»

**ПРИКАЗ**

25.08.2026

№ 18-А

г. Ялта

***Положение о формах, периодичности,  
порядке контроля успеваемости***

Положение о формах, периодичности, порядке контроля успеваемости автономной некоммерческой организации Дополнительного профессионального образования «ОРБИТА»

ПРИКАЗЫВАЮ:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке контроля успеваемости (далее – Положение) определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения и является локальным нормативным актом в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «ОРБИТА» (далее по тексту – АНО ДПО «ОРБИТА»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом АНО ДПО «ОРБИТА».

1.3. Освоение дополнительной профессиональной программы и/или основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебной программы (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей.

1.4. Текущий контроль – систематическая проверка учебных достижений слушателей, проводимая преподавателем\спикером\бизнес-тренером в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательных программ.

1.5. Промежуточная аттестация слушателей осуществляется для определения степени достижения учебных целей по разделу программы, профессиональному модулю. Целями промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями;
- оценка достижений конкретного слушателя, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать его индивидуальные потребности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.6. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план образовательной программы. Итоговая аттестация является обязательной для всех обучающихся и является основанием для выдачи документа о квалификации.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится непосредственно в ходе учебных занятий.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в целях:

- контроля уровня достижения слушателями результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям;
- проведения слушателями самооценки, оценки его работы преподавателем\спикером\бизнес-тренером с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.3. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах: устная (устный опрос); письменная (письменный опрос); тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по четырехбалльной системе или по системе «зачтено\не зачтено», согласно критериям (Приложение 1).

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются преподавателем\спикером\бизнес-тренером в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы со слушателем, индивидуализацию содержания образовательной деятельности слушателя, иную корректировку образовательной деятельности в отношении слушателя.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости отображаются в журнале учебных занятий, в т.ч. электронном.

2.7. В зависимости от формы текущего контроля успеваемости определяется порядок и время его проведения. Контрольный опрос слушателей по пройденному учебному материалу в устной или письменной форме (с использованием технических средств обучения, бланков), как правило, проводится в начале очередного занятия. В зависимости от сложности контрольных вопросов время контроля может составлять 5-10 минут.

2.8. Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и прописываются в рабочей программе дополнительной профессиональной программы либо основной программы профессионального обучения.

2.9. Промежуточная аттестация в АНО ДПО «ОРБИТА» проводится на основе принципов объективности и беспристрастности. Оценка результатов освоения слушателем образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых слушателем результатов.

2.10. Промежуточная аттестация может проводиться в устной и письменной формах, а также в форме компьютерного тестирования.

2.11. Промежуточную аттестацию проводит преподаватель\спикер\бизнес-тренер, ведущий занятия в группе.

2.12. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по системе «зачтено\не зачтено», согласно критериям (Приложение 2).

2.13. Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателем\спикером\бизнес-тренером в журнале успеваемости или соответствующей ведомости.

2.14. Слушатели обязаны пройти все виды промежуточной аттестации по образовательной программе, включенные в учебный план. После успешного прохождения промежуточной аттестации, слушатель допускается к итоговой аттестации.

2.15. Обучающий центр обеспечивает необходимые условия для прохождения промежуточной аттестации – предоставляет слушателям возможность использования компьютерной техники, информационных образовательных ресурсов, методического обеспечения подготовки к промежуточной аттестации и консультирования.

### 3. ПОРЯДОК ДОПУСКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Слушатель, в полном объеме освоивший соответствующую часть образовательной программы, допускается к сдаче промежуточной аттестации.

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным модулям образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3. Слушатели обязаны ликвидировать свою академическую задолженность.

3.4. АНО ДПО «ОРБИТА» создает условия слушателю для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.5. Слушатель, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному модулю не более двух раз с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни слушателя, нахождение его в отпуске по беременности и родам. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность не позднее последнего дня занятий.

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация (далее по тексту – ИА) слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам или основным программам профессионального обучения, является обязательной вне зависимости от форм обучения. ИА слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.2. ИА может проводиться по месту нахождения АНО ДПО «ОРБИТА» или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

4.3. ИА в АНО ДПО «ОРБИТА» может проводиться в форме зачета для дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, экзамена либо защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки, и квалификационного экзамена для слушателей, осваивающих основные программы профессионального обучения.

4.4. Зачет является подтверждением факта освоения обучающимся учебного материала, получения необходимых теоретических знаний и/или практических навыков по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и может основываться на регулярной работе слушателя в течение курса, выполнении практических заданий и сдаче небольшого устного/письменного испытания.

4.5. Экзамен позволяет провести глубокую и детализированную оценку знаний и навыков слушателя по дополнительным программам профессиональной переподготовки, оценить не только запоминание информации, но и способность к анализу, синтезу, критическому мышлению, решению проблем и применению знаний в различных контекстах, что является ключевым для формирования профессиональных компетенций.

4.6. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника, а также определение уровня готовности выпускника программы

к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень приобретенных знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и знаний и самостоятельность в принятии решений.

4.7. Перечень тем выпускных проектов (работ) разрабатывается выпускниками дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки совместно с бизнес-тренерами и ведущими специалистами АНО ДПО «ОРБИТА» и обсуждается на заседаниях Педагогического совета.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения и внедрения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в дополнительную профессиональную программу.

4.8. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается консультант из числа сотрудников АНО ДПО «ОРБИТА», оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), а также назначение консультанта осуществляется распорядительным актом директора АНО ДПО «ОРБИТА».

4.9. Квалификационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного основной программой профессионального обучения, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий (кейсов) в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

## 5. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками программы установленным квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования ИА проводятся аттестационными комиссиями, создаваемыми АНО ДПО «ОРБИТА» по каждой из программ обучения.

5.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников АНО ДПО «ОРБИТА», бизнес-тренеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, и топ-менеджеров ООО «МРИЯ».

5.3. При проведении квалификационного экзамена в составе аттестационной комиссии создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа).

5.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора АНО ДПО «ОРБИТА». В состав аттестационной комиссии входят председатель и члены

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

аттестационной комиссии и экспертная группа (при проведении квалификационного экзамена).

5.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

5.6. Секретарь назначается из числа работников АНО ДПО «ОРБИТА» и выполняет технические функции по организации и проведению работы аттестационной комиссии. Секретарь не является членом аттестационной комиссии.

5.7. Экспертная группа создается по каждой основной программе профессионального обучения, по которой проводится квалификационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав аттестационной комиссии. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению квалификационного экзамена и участвует в оценивании результатов ИА.

5.8. К ИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. Допуск выпускников к ИА осуществляется директором АНО ДПО «ОРБИТА» по завершению освоения программы обучения.

5.9. Квалификационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий (кейсов) и критерии оценивания.

5.10. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения квалификационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения, план застройки квалификационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание квалификационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

## 6. ПРОВЕДЕНИЕ И ОЦЕНИВАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

6.1. Квалификационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в программу ИА. АНО ДПО «ОРБИТА» обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время квалификационного экзамена слушателей, членов аттестационной комиссии, членов экспертной группы.

6.2. Дата и время начала проведения квалификационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения квалификационного экзамена определяются планом проведения квалификационного экзамена, который утверждается директором АНО ДПО «ОРБИТА» не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения квалификационного экзамена. Сотрудники АНО ДПО «ОРБИТА» знакомят с планом проведения квалификационного экзамена слушателей и лиц,

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

обеспечивающих проведение квалификационного экзамена, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

6.3. Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения квалификационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, слушателей, а также технического эксперта, назначаемого АНО ДПО «ОРБИТА», ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

6.4. Слушатели программы знакомятся со своими рабочими местами и условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена.

6.5. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, слушателей с требованиями охраны труда и безопасности производства.

6.6. В день проведения квалификационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена аттестационной комиссии, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- организаторы, назначенные АНО ДПО «ОРБИТА» из числа сотрудников, оказывающих содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению квалификационного экзамена и необходимую помощь слушателям.

6.7. Лица, указанные в пункте 4.6. Порядка, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- не мешать и не взаимодействовать со слушателями при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

6.8. Члены аттестационной комиссии, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения квалификационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

6.9. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий квалификационного экзамена самостоятельно.

6.10. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению квалификационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению квалификационного экзамена, и слушателям, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение квалификационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт обязан находится в центре проведения экзамена до окончания квалификационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению квалификационного экзамена, слушателями требований Порядка.

6.11. Слушатели вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания квалификационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания квалификационного экзамена на бумажном носителе.

6.12. Слушатели обязаны:

- во время проведения квалификационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения квалификационного экзамена использовать только средства обучения, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения квалификационного экзамена не взаимодействовать с другими слушателями, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием квалификационного экзамена.

6.13. Слушатели могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения квалификационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

6.14. В соответствии с планом проведения квалификационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий квалификационного экзамена.

6.15. После ознакомления с заданиями квалификационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

6.16. После того, как все слушатели и лица, привлеченные к проведению квалификационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале квалификационного экзамена. Время начала квалификационного экзамена фиксируется в протоколе проведения квалификационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала квалификационного экзамена слушатели приступают к выполнению заданий квалификационного экзамена.

6.17. Квалификационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению квалификационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

6.18. В случае удаления из центра проведения экзамена слушателя, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ИА слушателя, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются аттестационной комиссией, и такой слушатель признается аттестационной комиссией не прошедшим ИА по неуважительной причине.

6.19. Главный эксперт сообщает слушателям о течении времени выполнения задания квалификационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

6.20. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий слушатели прекращают любые действия по выполнению заданий квалификационного экзамена.

6.21. Слушатель по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

6.22. Результаты выполнения слушателями заданий квалификационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания квалификационного экзамена.

6.23. Результаты проведения ИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний аттестационной комиссии.

6.24. Процедура оценивания результатов выполнения заданий квалификационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-бальной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы за выполнение заданий квалификационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется аттестационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания квалификационного экзамена, принимается за 100. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы №1.

Таблица № 1.

Оценка ИА «неудовле

творительно» «удовле

творительно» «хорошо» «отлично»

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному

0-19

20-39

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

40-69

70-100

6.25. Баллы выставляются в протоколе проведения квалификационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член аттестационной комиссии. Далее протокол передается в аттестационную комиссию для выставления оценок по итогам ИА.

6.26. В случае досрочного завершения ИА слушателем по независящим от него причинам результаты ИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого слушателя аттестационной комиссией принимается решение об аннулировании результатов ИА, а такой слушатель признается аттестационной комиссией не прошедшим ИА по уважительной причине.

6.27. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя аттестационной комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

## 7. ПРОВЕДЕНИЕ И ОЦЕНИВАНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

7.1. Предварительным этапом защиты выпускного проекта (работы) является процесс предзащиты.

7.2. С целью осуществления АНО ДПО «ОРБИТА» контроля качества выпускных проектов (работ) и подготовки выпускников к официальной защите рекомендуется проведение заседания экспертной комиссии АНО ДПО «ОРБИТА», состоящей из консультантов выпускников, где последний проходит предварительную защиту своего выпускного проекта (работы). К предварительной защите выпускник представляет полный непереpletенный (несброшюванный) вариант выпускного проекта (работы) и предварительный вариант презентации, которая будет использоваться на защите.

7.3. Защита выпускного проекта (работы) проводится в соответствии с графиком ИА, утверждаемым АНО ДПО «ОРБИТА», и по расписанию, утверждаемому директором. Не допускается защита работы не в назначенное время.

7.4. Подготовленная и переплетенная выпускная работа (проект) (в 1 экземпляре) представляется слушателем в обучающий центр, не менее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию. Вместе с печатной формой предоставляется электронная версия выпускного проекта (работы) и скан-копия страницы о самопроверке в системе «Антиплагиат».

7.5. В случае, если выпускной проект (работа) не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, директор АНО ДПО «ОРБИТА»

ПОДГОТОВЛЕНО  
Должность,  
Фамилия, инициалы

ПРОВЕРЕНО  
Должность,  
Фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО  
Должность,  
Фамилия, инициалы

может в установленном порядке изменить дату защиты и оформить приказ о переносе сроков защиты выпускного проекта (работы).

7.6. Выпускной проект (работа) вместе с результатами предварительной защиты и отзывом консультанта должен быть сдан секретарю аттестационной комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты выпускного проекта (работы) по расписанию.

7.7. Автор выпускного проекта (работы) имеет право ознакомиться с официальным отзывом консультанта о его работе до начала процедуры защиты.

7.8. На заседание аттестационной комиссии представляются: приказ о закреплении тем и консультантов, выпускной проект (работа), письменный отзыв консультанта. Перед защитой выпускных проектов (работ) ответственный секретарь аттестационной комиссии передает председателю все перечисленные документы.

7.9. Процедура защиты выпускного проекта (работы) устанавливается председателем аттестационной комиссии по согласованию с членами аттестационной комиссии и включает в себя доклад выпускника программы, ознакомление с отзывом на работу, вопросы членов аттестационной комиссии и ответы выпускника. Может быть предусмотрено вступительное слово консультанта выпускного проекта (работы).

7.10. Во время выступления слушатель использует подготовленный наглядный материал, в том числе с применением электронных и технических средств, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

7.11. Выступление должно быть построено на основе заранее подготовленного полного текста выступления (краткого письменного доклада) и желательно с сопровождением слайдов. Содержание доклада и презентации должно быть согласовано с консультантом.

Порядок слайдов:

1-й слайд – название темы выпускного проекта (работы), Ф.И.О. автора проекта, консультанта;

2-й слайд – цель и задачи исследования, предмет и объект выпускного проекта (работы);

последующие слайды – результаты исследования, выводы, практические рекомендации и др.

7.12. В структурном соотношении выступление можно разделить на три части. Первая часть в сокращенном виде представляет введение работы – отмечается актуальность избранной темы, дается описание проблемы, формулировка целей и задач исследования (проектной работы), определяются объект и предмет исследования, а также методы, с помощью которых получен фактический материал, характеристика общей структуры работы. Во второй части характеризуется каждый раздел работы, при этом особое внимание уделяется результатам исследования, полученным лично автором. Третья часть выступления основывается на заключении. Автор представляет выводы и те практические рекомендации, которые содержатся в его выпускной работе.

7.13. Особое внимание в докладе уделяется предложенным в работе рекомендациям и другим конкретным предложениям автора выпускного проекта (работы) по рассмотренной проблеме. Выступление должно заканчиваться

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

указанными рекомендациями и предложениями. Желательно рассчитать экономический эффект от их применения (практического внедрения), а расчеты показать в иллюстративном материале (приложении). После сообщения о сделанных рекомендациях в своем докладе выпускник должен ответить на замечания консультанта, если таковые имеются в отзыве на выпускной проект (работу).

7.14. При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), самостоятельность в выполнении проекта, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв консультанта.

7.15. Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.16. Защита выпускного проекта (работы) оценивается с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## 8. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии и хранится в архиве АНО ДПО «ОРБИТА».

8.2. Слушателям, не прошедшим ИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из обучающего центра.

8.3. Дополнительные заседания аттестационной комиссии организуются в установленные АНО ДПО «ОРБИТА» сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи слушателем заявления, не прошедшим ИА по уважительной причине.

8.4. Слушатели, не прошедшие ИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ИА без уважительных причин и слушатели, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ИА после процедуры восстановления на курс по дополнительной профессиональной программе на платной основе.

8.5. Слушатели, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и слушатели, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из АНО ДПО «ОРБИТА». При желании они могут восстановиться на ту же программу дополнительного профессионального образования на период времени, установленный АНО ДПО «ОРБИТА», для повторного прохождения ИА.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок и изменения к нему принимаются на заседании Педагогического совета АНО ДПО «ОРБИТА» и утверждаются директором организации.

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

## Приложение 1

Критерии оценивания текущего контроля успеваемости по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения

Текущий контроль успеваемости слушателей проводится непосредственно в ходе учебных занятий. Формы текущего контроля: контрольный опрос слушателей в устной или письменной формах, опрос с использованием технических средств обучения; проведение тестирования (письменного или компьютерного); индивидуальные собеседования преподавателя \спикера\бизнес-тренера со слушателями в ходе самостоятельной работы. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости осуществляется по четырехбалльной системе или по системе «зачтено\не зачтено», согласно критериям:

При устном опросе выставляется оценка:

- 5 (отлично) – за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа рассказа (лекции) преподавателя\спикера\бизнес-тренера, материалов учебных пособий и дополнительной литературы без наводящих вопросов;
- 4 (хорошо) – за полный ответ на поставленный вопрос в объеме рассказа (лекции) преподавателя\спикера\бизнес-тренера с включением в содержание ответа материалов учебных пособий с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя\спикера\бизнес-тренера;
- 3 (удовлетворительно) – за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов;
- 2 (неудовлетворительно) - за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или слушатель отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

При проведении тестирования (письменного или компьютерного):

- зачтено – задание выполнено на 71% и более в изложении теста, 20-29% ошибок (неточностей) в изложении решения теста
- не зачтено – задание выполнено менее чем на 71% в изложении теста.

## Приложение 2

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

Критерии оценивания промежуточной аттестации в форме зачета по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения

Промежуточная аттестация в устной форме (в виде собеседования по темам занятий, опроса, зачета и т.д.) по системе «зачтено\не зачтено».

«Зачтено»:

- достаточный объем знаний в рамках образовательного или профессионального стандарта;
- усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой курса;
- использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- владение инструментарием изучаемого курса, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;
- умение под руководством преподавателя\спикера\бизнес-тренера решать стандартные (типовые) задачи, связанные с изучаемым курсом;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой программе и давать им оценку.

«Не зачтено»:

- недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного или профессионального стандарта;
- незнание части основной литературы, рекомендованной рабочей программой курса;
- изложение ответа на вопросы с существенными лингвистическими и логическими ошибками;
- слабое владение инструментарием учебного курса, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;
- неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемого курса;
- пассивность на занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий;
- отказ от ответа или отсутствие ответа.

Промежуточная аттестация в письменной форме (в виде тестирования) по системе «зачтено\не зачтено»:

«зачтено»: 20-29% ошибок (неточностей) в изложении решения итогового теста.

«не зачтено»: задание выполнено менее чем на 71% в изложении итогового теста.

Директор

А.Г. Семикин

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия, инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия. инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия. инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия. инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

|                                                 |                                              |                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ПОДГОТОВЛЕНО<br>Должность,<br>Фамилия. инициалы | ПРОВЕРЕНО<br>Должность,<br>Фамилия. инициалы | СОГЛАСОВАНО<br>Должность,<br>Фамилия. инициалы |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

**Приказ Утверждение правил, регламентов, положений № от 25.08.2026 на  
тему «ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ»**

Инициатор: **Рябовичева Елена Владимировна**

Дата отправки на согласование: **25.08.2026 9:27**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ  
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Организация: Семикин Андрей Геннадиевич  
Должность:  
Фамилия: Семикин  
Имя отчество: Андрей Геннадиевич  
Действителен: 30.06.2026 по 30.06.2027  
Серийный номер: 69D7B34C236F7CAF416E2947019F1722