

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Технологии и Решения»

Р.А. Акмалов

«___» 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, прошедших обучение по образовательным программам в ООО «Технологии и Решения» (далее — Организация).

1.2. Итоговая аттестация является одним из основных механизмов контроля качества образования и проводится в целях установления соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям этой программы.

1.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план образовательной программы.

2. Цели и задачи аттестации

2.1. Целью проведения итоговой аттестации является установление уровня освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой.

2.2. Задачи итоговой аттестации:

- а). проверка теоретических знаний обучающихся;
- б). оценка практических навыков и умений;
- в). определение готовности обучающихся к практическому применению полученных знаний и навыков;
- г). подтверждение соответствия результатов обучения требованиям образовательной программы.

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация проводится в одной или нескольких из следующих форм:

- а). тестирование (компьютерное тестирование в системе GetCourse);
- б). выполнение практического задания (кейс-задание на основе реальных сценариев);
- в). защита проектной работы (в форме письменного отчета и/или видеопрезентации).

3.2. Форма итоговой аттестации для каждой образовательной программы определяется учебным планом программы.

3.3. Все материалы итоговой аттестации размещаются в электронной образовательной среде платформы GetCourse.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Сроки проведения итоговой аттестации определяются учебным планом образовательной программы и расписанием занятий.

4.2. Обучающиеся проходят итоговую аттестацию самостоятельно в электронном виде через платформу GetCourse.

4.3. При проведении тестирования обучающийся получает доступ к тестовому заданию, которое должно быть пройдено в установленный период времени.

4.4. При выполнении практического задания обучающийся загружает свое решение в личный кабинет.

4.5. При защите проектной работы обучающийся представляет письменный отчет и/или видеопрезентацию в установленном формате.

4.6. Организация вправе установить требования к оформлению и формату представления работ.

5. Критерии оценки

5.1. Итоговая аттестация оценивается по системе «зачет» / «незачет» или по пятибалльной шкале (5 — отлично, 4 — хорошо, 3 — удовлетворительно, 2 — неудовлетворительно) в зависимости от требований программы.

5.2. Критерии оценки разрабатываются для каждой формы аттестации и содержатся в методических материалах программы.

5.3. Критерии оценки:

- а). для тестирования — процент правильных ответов;
- б). для практического задания — соответствие решения требованиям, полнота и качество выполнения;
- в). для проектной работы — обоснованность решения, качество презентации, соответствие требованиям программы.

6. Порядок пересдачи

6.1. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку, имеет право на пересдачу итоговой аттестации.

6.2. Пересдача проводится не более двух раз в сроки, установленные Организацией.

6.3. При повторной пересдаче используется иной вариант заданий.

6.4. За услугу пересдачи может взиматься дополнительная плата в соответствии с прайс-листом Организации.

7. Оформление результатов аттестации

7.1. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, который содержит:

- а). фамилию, имя, отчество обучающегося;
- б). наименование образовательной программы;
- в). форму аттестации;
- г). полученную оценку;
- д). дату проведения аттестации.

7.2. Протокол подписывается лицом, проверившим работу (преподавателем/экспертом), и хранится в архиве Организации.

7.3. Обучающийся получает информацию о результатах аттестации в своем личном кабинете на платформе GetCourse.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Организации.

8.2. Изменения в Положение вносятся приказом Генерального директора.