

**Приложение
к Приказу
№ 008-ОО от «01» июня 2023 года**

**УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
ООО «КОРАЛ ТРЕВЕЛ МАРКЕТ»
№ 008-ОО от «01» июня 2023 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ООО «КОРАЛ ТРЕВЕЛ МАРКЕТ»**

1. Общие положения

- 1.1 Положение о порядке текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в ООО «КОРАЛ ТРЕВЕЛ МАРКЕТ» (далее – Положение) является локальным актом ООО «КОРАЛ ТРЕВЕЛ МАРКЕТ», регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «КОРАЛ ТРЕВЕЛ МАРКЕТ» (далее- Организация). Положение принимается Генеральным директором, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.3 Целями аттестации являются:
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
 - установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
 - соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта, контроль выполнения программ дополнительного профессионального образования и календарно-тематического графика.
- 1.4. В Организации устанавливается балльная система оценки текущей успеваемости и балльная система при итоговой оценке успеваемости обучающихся. В Организации могут использоваться иные оценочные системы. Решение об использовании иных оценочных систем устанавливается на основании приказа Генерального директора Организации, утверждающего образовательную программу, содержащую соответствующую систему.
- 1.5. Форма контроля обучающихся и способ ее реализации определяется программой дополнительного профессионального образования.

2.1. **Итоговая аттестация** – процедура контроля успеваемости Обучающихся в Организации с целью определения уровня освоения программы дополнительного профессионального образования на момент окончания обучения.

2.2. **Промежуточная аттестация** - процедура контроля успеваемости Обучающихся в Организации во время обучения по программе дополнительного профессионального образования, обусловленная определенными Организацией периодами обучения.

2.3. **Текущий контроль успеваемости** – процедура контроля усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) Обучающимися в Организации во время обучения по программе дополнительного профессионального образования.

2. Текущий контроль успеваемости Обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости Обучающихся проводится в целях определения степени освоения программы дополнительного профессионального образования, ее разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала и возможной корректировки программы обучения сотрудником Отдела обучения в зависимости от качества освоения Обучающимися изученного материала.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится сотрудником Отдела обучения каждой учебной группы самостоятельно в соответствии с программой.

2.3. Текущий контроль успеваемости Обучающихся в Организации может проводиться в форме тестов, индивидуальных или групповых опросов, устного собеседования - в зависимости от вида и содержания программы дополнительного профессионального образования. Иные формы текущего контроля успеваемости могут быть предусмотрены программой, в соответствии с положениями действующего законодательства РФ.

2.4. Частота проведения текущего контроля успеваемости определяется сотрудником Отдела обучения каждой учебной группы по своему усмотрению.

2.5. Сотрудником Отдела обучения осуществляется оценка степени и уровня освоения Обучающимся программы дополнительного профессионального образования путем проставления в соответствующую ведомость результатов текущего контроля успеваемости. После заполнения ведомости результатами текущего контроля успеваемости сотрудник Отдела обучения подписывает ее и передает на хранение уполномоченным руководителем Организации органам или должностным лицам.

2.6. Данные текущего контроля успеваемости используются сотрудниками Организации для решения вопросов дальнейшего прохождения обучения Обучающимися в Организации, а также общего учета степени освоения программы дополнительного профессионального образования Обучающимися.

2.7. При необходимости сотрудник Отдела обучения обеспечивает каждого Обучающегося раздаточными материалами, на основе которых проводится опрос (тесты, опросные листы и пр.).

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

3. Промежуточная аттестация Обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация Обучающихся проводится в целях определения степени освоения определенного Организацией объема информации для перехода к изучению нового учебного материала и

возможной корректировки программы сотрудником Отдела обучения в зависимости от качества освоения Обучающимися изученного материала.

3.2. Промежуточная аттестация проводится сотрудниками Отдела обучения каждой учебной группы самостоятельно в соответствии с учебным планом для каждой программы дополнительного профессионального образования.

3.3. Промежуточная аттестация Обучающихся в Организации проводится в форме, предусмотренной учебным планом.

3.4. Время проведения промежуточной аттестации определяется Образовательной организацией для каждой образовательной программы и утверждается приказом.

3.5. Сотрудником Отдела обучения осуществляется оценка степени и уровня освоения Обучающимися программы дополнительного профессионального образования путем проставления в соответствующую ведомость результатов промежуточной аттестации. После заполнения ведомости результатами промежуточной аттестации сотрудник Отдела обучения подписывает ее и передает на хранение уполномоченным руководителем Организации органам или должностным лицам. Данные промежуточной аттестации 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 сотрудник Отдела обучения обеспечивает каждого Обучающегося раздаточными материалами, на основе которых проводится опрос (тесты, опросные листы и пр.).

3.7. В случае, если результаты промежуточной аттестации не могут быть предоставлены сотрудником Отдела обучения сразу (на проверку требуется дополнительное время), то результаты оценки предоставляются Обучающемуся на следующем занятии.

3.8. За успешное прохождение промежуточной аттестации Организация может поощрить Обучающегося путем обнародования результатов промежуточной аттестации на информационных стендах или на сайте Организации, с его согласия.

3.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) программы дополнительного профессионального образования или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4. Итоговая аттестация Обучающихся

4.1. Итоговая аттестация Обучающегося Организации является обязательной и осуществляется после освоения программы дополнительного профессионального образования в полном объеме.

4.2. Итоговая аттестация в Организации проводится в форме онлайн-презентации с балльной системой оценки.

4.3. Итоговая аттестация Обучающегося Организации проводится в целях диагностики успешности освоения Обучающимися программы дополнительного профессионального образования, установления фактического уровня знаний, умений и навыков выпускников Организации, сравнения этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов если они предусмотрены по данной программе дополнительного профессионального образования.

4.4. Итоговая аттестация проводится в порядке, установленном настоящим Положением, в сроки, устанавливаемые приказом руководителем Организации.

4.5. Ответственным за организацию и проведение итоговой аттестации является ведущий бизнес-тренер Организации.

4.6. Итоговая аттестация Обучающихся Организации проводится в дистанционной форме.

4.7. Время проведения итоговой аттестации для Обучающихся определяется учебным планом для соответствующей программы дополнительного профессионального образования. Сроки прохождения итоговой аттестации Обучающимися устанавливаются Руководителем Организации путем издания соответствующего приказа.

4.8. Техническое обеспечение на период проведения итоговой аттестации возлагается на Организацию.

4.9. По результатам прохождения итоговой аттестации сотрудником Отдела обучения осуществляется оценка степени и уровня освоения Обучающимся программы дополнительного профессионального образования путем проставления в соответствующую ведомость результатов аттестации.

5. Документы об освоении образовательной программы дополнительного образования

5.1. Обучающимся, успешно освоившим программу дополнительного профессионального образования и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение\диплом установленного образца.

5.2. В случае окончания обучения с неудовлетворительными результатами аттестации или в неполном объеме, выдается справка об обучении по установленному образцу.

5.3. В документе об окончании обучения указывается наименование программы дополнительного профессионального образования, продолжительность обучения (в часах) и результаты итоговой аттестации. Документы об образовании подписываются Генеральным директором Организации.

Документы об окончании обучения в Организации выдаются по адресу: 105066, г. Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 40/12, корп. 10, эт. 3, в сроки и в порядке, устанавливаемыми приказом Генерального директора Организации, а также в виде PDF-документа в личном кабинете Обучающегося.

5.4. В случае невозможности лица, окончившего обучение, явиться за документом в Организацию лично, документы об образовании могут быть направлены лицу, окончившему обучение, с использованием средств почтовой связи, при условии согласия данного лица.