УТВЕРЖДЕНО
Приказом ООО «МЦЦИТ»
№ 4/н от 03.08.2026г.

Генеральный директор
ООО «МЦЦИТ»

А.В. Путинцева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ЦИФРОВЫХ И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации учебного процесса и контроле знаний в Учебном центре ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий»;

– Положением о специализированном структурном образовательном подразделении – Учебном центре ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий»;

– Положением о применении дистанционных образовательных технологий в Учебном центре в ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий».

1.2. Положение определяет единые требования к организации учебного процесса, режиму занятий, формам и порядку проведения текущего контроля,

промежуточной и итоговой аттестации при реализации образовательных программ исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.3. Учебный процесс организуется в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), обеспечивающей круглосуточный доступ к учебным материалам и результатам обучения. Личное посещение помещений Учебного центра не требуется.

2. Режим занятий и организация учебного процесса

2.1. Учебный период определяется календарным учебным графиком, являющимся приложением к договору об образовании. Обучение может осуществляться в течение всего календарного года.

2.2. ЭИОС функционирует круглосуточно 7 дней в неделю, за исключением плановых технических работ (не более 2 часов в месяц, с предварительным уведомлением обучающихся).

2.3. Учебный день при самостоятельной работе в ЭИОС организуется с учётом возрастных норм работы с экраном (согласно СанПиН):

Категория обучающихся	Максимальная непрерывная работа с экраном	Рекомендуемая суммарная длительность в день
Дети 5–7 лет	7 минут	30 минут
Дети 1–4 класс (7–10 лет)	10 минут	40 минут
Дети 5–9 класс (10–15 лет)	15 минут	60 минут
Старше 15 лет и взрослые	20–30 минут	90–120 минут

2.4. Между периодами непрерывной работы с экраном предусматриваются перерывы не менее 10–15 минут (гимнастика для глаз и разминка).

2.5. Онлайн-занятия (вебинары, видеоконсультации) проводятся по расписанию, размещаемому в ЭИОС не позднее чем за 5 календарных дней до начала. Длительность одного академического часа – 45 минут. Одно занятие включает два академических часа (90 минут) с перерывом не менее 10 минут.

2.6. В случае длительной болезни (более 14 календарных дней) или иной уважительной причины, подтверждённой документально, срок освоения программы может быть продлён по заявлению обучающегося.

2.7. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов ограничения по дате и времени выполнения заданий не устанавливаются (за исключением итоговой аттестации, если иное предусмотрено программой). Учебные материалы адаптируются с учётом их индивидуальных возможностей.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль проводится с целью проверки освоения отдельных тем, разделов или модулей программы, а также для своевременного выявления и устранения пробелов в знаниях обучающихся.

3.2. Формы текущего контроля:

– онлайн-тестирование (в ЭИОС) – для проверки теоретических знаний;

– практические задания (кейсы, расчётные работы, ситуационные задачи) – для проверки практических навыков;

– вебинар-собеседование – для проверки глубины понимания материала;

– контрольная работа (в ЭИОС) – для комплексной проверки знаний по разделу/модулю.

3.3. Сроки проведения текущего контроля определяются календарным учебным графиком и доводятся до обучающихся через ЭИОС не позднее чем за 10 календарных дней до начала обучения.

3.4. Критерии оценивания текущего контроля:

Форма контроля	Критерий	Максимальный балл
Онлайн-тест	80-100% правильных ответов	10 баллов
	60-79% правильных ответов	7 баллов
	40-59% правильных ответов	4 балла
	менее 40% правильных ответов	0 баллов
Практическое задание (кейс)	Полное решение, все этапы обоснованы	10 баллов
	Решение выполнено с незначительными ошибками	7 баллов
	Решение выполнено частично	4 балла
	Задание не выполнено	0 баллов
Вебинар-собеседование	Полные и развернутые ответы, демонстрация понимания	10 баллов
	Ответы правильные, но неполные	7 баллов
	Ответы с ошибками	4 балла
	Отказ от ответа или неявка	0 баллов

3.5. Порядок выполнения текущего контроля:

3.5.1. Обучающийся выполняет контрольное мероприятие в сроки, установленные календарным учебным графиком.

3.5.2. В случае сдачи работы после установленного срока по неуважительной причине, балл снижается на 20% за каждый день просрочки (но не менее 1 балла за выполненную работу).

3.5.3. В случае сдачи работы после установленного срока по уважительной причине (болезнь, подтвержденная медицинскими документами), балл не снижается, а срок сдачи переносится на время действия уважительной причины.

3.6. Результаты текущего контроля заносятся в электронный журнал успеваемости в ЭИОС в день проверки работы, но не позднее 5 рабочих дней с даты сдачи.

3.7. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей оценкой и комментариями преподавателя в личном кабинете ЭИОС.

3.8. Обучающийся, не выполнивший контрольное мероприятие в установленный срок без уважительной причины, считается имеющим задолженность. По уважительной причине (подтверждённой документально) срок может быть перенесён на основании личного заявления обучающегося, поданного не позднее 3 рабочих дней с даты срыва срока.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация проводится по итогам освоения модуля, раздела или этапа программы с целью проверки соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям программы.

4.2. Формы промежуточной аттестации:

зачёт – на основе суммы баллов текущего контроля (автоматический допуск при наличии баллов);

экзамен – онлайн-тест + видеосозвон с преподавателем (или экзаменационной комиссией);

защита проекта/ портфолио/ презентация результатов – публичная онлайн-защита с участием преподавателя и (по желанию) других обучающихся.

4.3. Допуск к промежуточной аттестации:

4.3.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования текущего контроля (или имеющие не более 30% задолженностей с обязательством ликвидации до даты аттестации).

4.3.2. Обучающиеся, имеющие более 30% задолженностей, к промежуточной аттестации не допускаются и направляются на

дополнительный период ликвидации задолженностей с последующей аттестацией.

4.4. Критерии оценки промежуточной аттестации (для экзамена и защиты проекта):

Оценка	Баллы	Критерии
Отлично	86-100	Обучающийся демонстрирует глубокое понимание материала, свободно владеет терминологией, аргументирует ответы, решает сложные кейсы без ошибок.
Хорошо	70-85	Обучающийся демонстрирует хорошее понимание материала, допускает незначительные неточности, решает кейсы с несущественными ошибками.
Удовлетворительно	50-69	Обучающийся демонстрирует базовое понимание материала, допускает ошибки в терминологии, решает кейсы с помощью преподавателя.
Неудовлетворительно	0-49	Обучающийся не демонстрирует понимания материала, не отвечает на вопросы, не решает кейсы.

4.5. Порядок проведения экзамена (онлайн-тест + видеосозвон):

4.5.1. Экзамен проводится в два этапа:

Этап 1: Онлайн-тестирование в ЭИОС (20-30 вопросов, время – 40 минут).

Этап 2: Собеседование с преподавателем через видеосвязь (Zoom/ Яндекс.Телемост) по результатам теста и дополнительным вопросам (15-20 минут).

4.5.2. Результаты тестирования автоматически фиксируются в ЭИОС и доступны преподавателю перед началом собеседования.

4.5.3. Оценка за экзамен складывается из суммы баллов за тест (макс. 50 баллов) и собеседование (макс. 50 баллов). Итоговый результат переводится в оценку согласно п. 4.4.

4.6. Порядок проведения защиты проекта/ портфолио:

4.6.1. Обучающийся заранее (не позднее чем за 3 календарных дня до даты защиты) загружает проект/портфолио в ЭИОС.

4.6.2. Защита проводится в формате видеоконференции, где обучающийся в течение 10-15 минут презентует результаты своей работы, а затем отвечает на вопросы преподавателя (и/или комиссии).

4.6.3. Оценка за защиту выставляется на основании качества работы и ответов на вопросы согласно критериям, указанным в п. 4.4. Положения.

4.7. Порядок пересдачи промежуточной аттестации:

4.7.1. При получении неудовлетворительного результата обучающемуся предоставляется право на пересдачу.

4.7.2. Первая пересдача проводится не ранее чем через 3 рабочих дня и не позднее 14 календарных дней с даты получения результата. Форма пересдачи определяется преподавателем (повторно тест + собеседование или только собеседование).

4.7.3. В случае получения неудовлетворительного результата на первой пересдаче допускается вторая пересдача. Вторая пересдача проводится в присутствии аттестационной комиссии (не менее двух преподавателей) не ранее чем через 7 рабочих дней и не позднее 21 календарного дня с даты первой пересдачи.

4.7.4. Пересдача по уважительной причине (болезнь, подтвержденная медицинскими документами) проводится в сроки, согласованные с преподавателем, но не позднее 30 календарных дней с даты первоначальной аттестации.

4.8. Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации:

4.8.1. Обучающийся вправе подать письменное заявление (в электронной форме на адрес mcc-it@mail.ru) о несогласии с результатами промежуточной аттестации в течение 3 рабочих дней с даты объявления оценки.

4.8.2. Апелляция рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты ее получения аттестационной комиссией.

4.8.3. По результатам рассмотрения апелляции может быть принято решение:

– оставить оценку без изменения;

– изменить оценку в сторону повышения (если обнаружена техническая ошибка в подсчете баллов).

4.8.4. Решение аттестационной комиссии по апелляции является окончательным и обжалованию не подлежит.

4.9. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом, который подписывается преподавателем (или членами комиссии) и хранится в ЭИОС или на бумажном носителе не менее 1 года.

4.10. Информация о результатах промежуточной аттестации вносится в электронный журнал успеваемости не позднее 3 рабочих дней с даты проведения аттестации.

5. Итоговая аттестация

5.1. Итоговая аттестация проводится по завершении всей образовательной программы. Её проведение является обязательным условием для выдачи документа об образовании.

5.2. Итоговая аттестация проводится в форме, предусмотренной образовательной программой:

– итоговый экзамен (онлайн-тест + видеозащита или видеосозвон с экзаменационной комиссией);

– защита итоговой аттестационной работы (проекта, портфолио, кейса).

5.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем модулям программы.

5.4. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком. График размещается в ЭИОС не позднее чем за 14 календарных дней до начала.

5.5. Для проведения итоговой аттестации создаётся аттестационная комиссия, состоящая из председателя (генеральный директор или его

заместитель), членов комиссии (педагогические работники) и секретаря. Состав комиссии утверждается приказом генерального директора.

5.6. Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено / не зачтено» (в зависимости от программы) и оформляются протоколом итоговой аттестации, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарём.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, имеют право на пересдачу в сроки, установленные приказом генерального директора (не ранее чем через 2 недели и не позднее 3 месяцев после первоначальной даты). Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию повторно, выдается справка об обучении или академическая справка установленного образца.

5.8. Протоколы итоговой аттестации хранятся в Учебном центре не менее 3 лет.

6. Порядок организации практической подготовки

6.1. Практическая подготовка обучающихся является составной частью образовательной программы и проводится в целях формирования и совершенствования профессиональных навыков, умений и компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций по соответствующей профессии или специальности.

6.2. Практическая подготовка реализуется в следующих формах:

– выполнение практических заданий (кейсов) в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) – решение ситуационных задач, приближенных к реальной профессиональной деятельности;

– работа с симуляторами и тренажерами (при наличии) – отработка практических навыков в виртуальной среде;

– онлайн-стажировка (практика) – выполнение заданий по запросу предприятия (организации) с последующей проверкой руководителем практики (в дистанционном формате);

– участие в вебинарах-практикумах – разбор реальных ситуаций под руководством преподавателя-практика;

– защита портфолио работ – демонстрация выполненных практических заданий.

6.3. Объем практической подготовки определяется образовательной программой и учебным планом и может составлять от 10% до 50% от общего объема программы (в зависимости от типа программы и требований профессионального стандарта).

6.4. Организация практической подготовки:

6.4.1. Практические задания размещаются в ЭИОС не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала их выполнения, указанной в календарном учебном графике.

6.4.2. К каждому практическому заданию прилагаются:

– описание ситуации (кейса);

– перечень необходимых действий (алгоритм выполнения);

– критерии оценивания;

– форма отчетности (результат работы).

6.4.3. По итогам выполнения практического задания обучающийся направляет результат преподавателю (в электронном виде) в сроки, установленные календарным учебным графиком.

6.4.4. Преподаватель проверяет работу и направляет обучающемуся мотивированный отзыв (с указанием сильных сторон и ошибок) в течение 5 рабочих дней с даты сдачи.

6.5. При наличии в образовательной программе стажировки (практики на предприятии):

6.5.1. Стажировка организуется на основании договора с профильной организацией (или на базе Общества, если это предусмотрено).

6.5.2. Задачи стажировки, сроки и форма отчетности определяются программой стажировки, утвержденной генеральным директором.

6.5.3. Руководство стажировкой осуществляется преподавателем Учебного центра и (по согласованию) представителем организации-базы практики.

6.5.4. Взаимодействие со стажером осуществляется дистанционно (видеосозвоны, чаты, электронная почта). Личное присутствие стажера в офисе Общества или на предприятии не требуется, если иное не предусмотрено программой.

6.6. Оценивание практической подготовки:

6.6.1. Результаты выполнения практических заданий оцениваются по 10-балльной шкале в соответствии с критериями, установленными в рабочей программе дисциплины (модуля).

6.6.2. Оценка за практическую подготовку входит в сумму баллов текущего контроля и учитывается при допуске к промежуточной и итоговой аттестации.

6.6.3. При прохождении стажировки (практики) обучающийся предоставляет отчет, который защищается перед комиссией (в формате видеоконференции).

6.7. Для лиц с ОВЗ и инвалидов практические задания адаптируются с учетом их индивидуальных возможностей (увеличивается время выполнения, изменяется форма сдачи, используются вспомогательные технические средства).

7. Особенности организации контроля для отдельных категорий обучающихся

7.1. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов:

– контрольные мероприятия адаптируются с учётом их индивидуальных возможностей и рекомендаций ПМПК (при наличии);

– может быть увеличено время выполнения заданий, изменена форма предъявления результатов (устно, письменно, с использованием вспомогательных технических средств);

– ограничения по дате и времени выполнения заданий не устанавливаются (кроме итоговой аттестации, если иное не предусмотрено программой).

7.2. Для несовершеннолетних обучающихся (по дополнительным общеобразовательным программам):

– текущий контроль и аттестация проводятся с учётом возрастных особенностей (в игровой, тестовой, проектной форме);

– результаты доводятся до сведения родителей (законных представителей).

8. Порядок фиксации, хранения и предоставления результатов контроля

8.1. Результаты всех видов контроля заносятся в электронный журнал успеваемости в ЭИОС. Журнал содержит:

– перечень всех контрольных мероприятий с датами;

– оценки/баллы каждого обучающегося;

– отметки о допуске к промежуточной и итоговой аттестации;

– итоговые результаты.

8.2. Электронный журнал защищён от несанкционированного доступа и изменений. Ежемесячно создаётся резервная копия.

8.3. Обучающийся имеет право ознакомиться со своими результатами в любое время через личный кабинет в ЭИОС.

8.4. При несогласии с результатами аттестации обучающийся вправе подать апелляцию в порядке, установленном отдельным локальным актом.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора Общества.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом генерального директора и доводятся до сведения обучающихся через

официальный сайт не позднее чем за 5 календарных дней до вступления в силу.

9.3. Положение действует до утверждения новой редакции.

ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий»

ПРИКАЗ

г. Барнаул

03 августа 2026г. № 4/н

Об утверждении Положения об организации учебного процесса и контроле знаний в Учебном центре ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий»

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации учебного процесса и контроле знаний в Учебном центре ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий» (Приложение).

2. Довести приказ до сведения заинтересованных лиц, в части их касающейся.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор А.В. Путинцева