ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0351C29A00E5B40E924C1A10FA73BBFA9A
Действителен 16.10.2026 - 16.01.2028
Владелец АНО ДПО "ИНСТИТУТ ФИНАНСОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«Институт финансового образования»
_____ О. Т. Радченко
«19» октября 2026 г.

Утверждено приказом директора от «19» октября 2026 г. № 1/У

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса, текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей

в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт финансового образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые правила организации образовательного процесса, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в АНО ДПО «Институт финансового образования» (далее — Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в том числе статьями 16, 30, 34, 58, 59, 60 и 76), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, Правилами применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 (в действующей редакции), Уставом Института и другими применимыми актами.

1.3. Действие Положения распространяется на дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее — ДПП), реализуемые Институтом, включая программы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее — ЭО и ДОТ).

1.4. Слушатель — лицо, зачисленное приказом Института на освоение ДПП. Основания и процедура приёма, заключения договора и оформления образовательных отношений определяются отдельными Правилами приёма обучающихся и оформления образовательных отношений Института.

1.5. Конкретные содержание, продолжительность, календарный учебный график, виды занятий, формы контроля и аттестации, планируемые результаты и критерии оценивания устанавливаются утверждённой ДПП и её оценочными материалами. При расхождении организационных деталей приоритет имеют обязательные требования законодательства, затем настоящее Положение и утверждённая программа в пределах предоставленного ей регулирования.

2. Организация и режим образовательного процесса

2.1. Образовательная деятельность осуществляется по ДПП, утверждаемым Институтом в установленном порядке до начала обучения соответствующей группы или слушателя. Разработка и утверждение ДПП производятся с учётом требований законодательства и профессиональных потребностей слушателей и заказчиков.

2.2. ДПП включает цель, объём, содержание, планируемые результаты, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные и методические материалы, а также иные необходимые компоненты.

2.3. Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 академических часов, а программы профессиональной переподготовки — менее 250 часов. Конкретный срок определяется программой и (или) договором об образовании с учётом применимых специальных требований.

2.4. Образовательный процесс может осуществляться в течение календарного года. Даты начала, завершения и периоды занятий определяются календарным учебным графиком и доводятся до слушателей до начала обучения. Допускается непрерывное и поэтапное освоение ДПП в пределах законодательства и условий договора.

2.5. Формы обучения определяются ДПП и (или) договором. Занятия могут проводиться очно, очно-заочно и в иных предусмотренных законодательством формах, с применением ЭО и ДОТ либо исключительно с их применением, когда это допускается для соответствующей программы.

2.6. Виды учебной работы могут включать лекции, вебинары, практические и семинарские занятия, консультации, разбор ситуаций, самостоятельную работу, тестирование, выполнение проектов и иных заданий, предусмотренных ДПП. Для аудиторных занятий продолжительность академического часа составляет 45 минут; объём и учёт других видов учебной работы определяются ДПП.

2.7. Институт доводит до слушателей расписание либо календарный график, порядок доступа к материалам, форму и сроки сдачи заданий, критерии оценивания, способы связи с преподавателем и условия проведения аттестации. Изменения доводятся заблаговременно доступным способом, если иное не обусловлено устранением неотложных технических сбоев.

2.8. Обучение по индивидуальному учебному плану и зачёт ранее освоенных результатов допускаются при соблюдении законодательства и в порядке, закреплённом локальными актами Института. Решения оформляются уполномоченным лицом с фиксацией изменённого графика и объёма засчитываемых результатов.

3. Особенности электронного обучения и дистанционных технологий

3.1. Применение ЭО и ДОТ осуществляется с соблюдением требований законодательства, технических возможностей Института и условий конкретной ДПП. Для обучения могут использоваться информационные системы Института и (или) внешних поставщиков, привлекаемых на законном основании.

3.2. До начала обучения слушателю предоставляется информация о необходимом оборудовании и программном обеспечении, порядке регистрации и доступа, способах консультаций, фиксации результатов и технической поддержки. Использование конкретного программного продукта определяется на период реализации ДПП и не требует изменения настоящего Положения.

3.3. Взаимодействие с преподавателем допускается в режиме реального времени и в отложенном режиме, если такой порядок предусмотрен ДПП. Учебные материалы и задания размещаются в электронной системе либо предоставляются иным предусмотренным программой способом.

3.4. Слушатель обязан обеспечивать конфиденциальность личных средств доступа, самостоятельно выполнять контрольные задания и соблюдать правила использования учебных материалов. Передача учётных данных другим лицам не допускается.

3.5. При проведении контрольных мероприятий и аттестации с использованием ДОТ Институт устанавливает способы идентификации и (или) аутентификации слушателя и проверки самостоятельности работы в соответствии с действующими требованиями. Конкретный способ сообщается до контрольного мероприятия. Использование биометрических данных не устанавливается настоящим Положением как обязательное условие обучения.

3.6. При техническом сбое, препятствующем участию слушателя в занятии или аттестации, слушатель уведомляет Институт доступным способом. Ответственное лицо фиксирует обстоятельства и при подтверждении сбоя обеспечивает возможность продолжить работу, перенести испытание или выполнить равноценное задание без ухудшения положения слушателя по причине, не зависящей от него.

3.7. Сведения об активности, выполненных заданиях и результатах контроля фиксируются в информационных системах и (или) учётных документах Института с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

4. Текущий контроль успеваемости

4.1. Текущий контроль проводится в ходе освоения ДПП для получения обратной связи о достижении планируемых результатов, выявления затруднений и своевременной корректировки учебной работы.

4.2. Текущий контроль может проводиться в форме тестов, устных или письменных вопросов, практических заданий, учебных кейсов, обсуждений, самостоятельных работ, проектов и иных способов, предусмотренных ДПП.

4.3. Периодичность и формы текущего контроля определяются содержанием и учебным планом конкретной ДПП. Не допускается назначение обязательных контрольных мероприятий, не предусмотренных программой либо заранее доведёнными условиями обучения.

4.4. Текущий контроль осуществляет преподаватель либо иное назначенное Институтом уполномоченное лицо. При автоматизированной проверке заданий ответственность за корректность применяемых критериев и разрешение спорных случаев сохраняется за Институтом.

4.5. Критерии и шкала оценивания определяются программой и оценочными материалами. Результаты доводятся до слушателя доступным способом, а при необходимости предоставляются рекомендации по исправлению ошибок.

4.6. Невыполненные либо неудовлетворительно выполненные задания текущего контроля могут подлежать доработке в сроки и по правилам, определяемым программой и сообщаемым слушателю. Факт доработки фиксируется при её использовании для допуска к аттестации.

5. Промежуточная аттестация

5.1. Промежуточная аттестация предназначена для определения результатов освоения отдельной дисциплины (модуля) или этапа ДПП. Её формы и сроки закрепляются в учебном плане и календарном графике соответствующей программы.

5.2. В зависимости от ДПП промежуточная аттестация может включать зачёт, тестирование, практическую или расчётно-аналитическую работу, защиту задания, собеседование и другие формы, позволяющие оценить установленные результаты.

5.3. Требования к заданию, условия выполнения, продолжительность испытания и критерии оценивания доводятся до слушателя заблаговременно. Если промежуточная аттестация проводится дистанционно, применяются требования раздела 3 настоящего Положения.

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются в принятой Институтом учётной форме. Неудовлетворительный результат и неявка без уважительной причины учитываются в соответствии со статьёй 58 Федерального закона № 273-ФЗ и условиями программы.

5.5. Слушателю, имеющему академическую задолженность по промежуточной аттестации, предоставляется возможность её ликвидации в порядке и пределах, предусмотренных законодательством. Конкретные даты и организационные условия сообщаются слушателю; при наличии уважительной причины срок определяется с её учётом.

5.6. Решение о выполнении учебного плана и допуске к итоговой аттестации принимается на основании предусмотренных ДПП результатов текущего контроля и промежуточной аттестации. Не допускаются дополнительные ограничения, не основанные на ДПП и законодательстве.

6. Итоговая аттестация

6.1. Освоение каждой ДПП завершается итоговой аттестацией в форме, самостоятельно определённой Институтом и установленной в утверждённой программе. Цель аттестации — оценка достижения слушателем планируемых результатов освоения ДПП.

6.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие требования учебного плана ДПП и условия допуска, закреплённые в её оценочных материалах с соблюдением законодательства.

6.3. Итоговая аттестация может проводиться в форме тестирования, зачёта, экзамена, практического задания, кейса, итоговой работы, защиты проекта или сочетания этих форм. Конкретные формы, критерии, шкалы оценки и минимальный результат успешного прохождения закрепляются в ДПП до начала обучения.

6.4. Для проведения итоговой аттестации директор назначает экзаменатора, проверяющего либо аттестационную комиссию в зависимости от сложности ДПП и установленной формы испытания. Состав комиссии, если она создаётся, определяется распорядительным документом Института.

6.5. При проведении итоговой аттестации с использованием ЭО и ДОТ обеспечиваются идентификация и (или) аутентификация слушателя, сохранение результатов и возможность проверки соответствия выполненных работ установленным критериям. Институт может применять автоматизированные средства проверки при сохранении процедуры рассмотрения спорных результатов.

6.6. Результат итоговой аттестации оформляется ведомостью, протоколом или иной принятой в Институте учётной формой с указанием программы, даты, формы испытания, фамилии слушателя, результата и лица, проводившего оценивание. Пример формы ведомости приведён в приложении 1.

6.7. Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации; по программе профессиональной переподготовки — диплом о профессиональной переподготовке. Образцы документов, порядок оформления, учёта и выдачи устанавливаются Институтом в соответствии с законодательством.

6.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительный результат, а также освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Института, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по установленному Институтом образцу.

6.9. Лицам, осваивавшим ДПП одновременно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования, документ о квалификации выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6.10. Возможность и условия повторного прохождения итоговой аттестации определяются Институтом с учётом конкретной ДПП, договора, результатов обучения и законодательства. Организационное решение доводится до слушателя письменно или иным способом, позволяющим подтвердить уведомление.

7. Ознакомление с результатами и рассмотрение обращений

7.1. Слушатель вправе ознакомиться с результатами текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, применёнными критериями и причинами получения неудовлетворительной оценки.

7.2. При несогласии с результатом либо выявлении процедурного нарушения слушатель вправе подать мотивированное обращение директору Института по указанным на официальном сайте контактам. Желательно направить его не позднее пяти рабочих дней с момента сообщения результата, что не ограничивает предусмотренные законом права обращения.

7.3. Директор либо назначенное им лицо организует рассмотрение обращения, включая проверку выполненной работы, критериев оценивания и при необходимости получение объяснения преподавателя. Лицо, выставившее оспариваемую оценку, не должно единолично принимать решение по обращению на собственное оценивание.

7.4. Ответ сообщается слушателю, как правило, в течение десяти рабочих дней после получения обращения; при необходимости дополнительной проверки слушатель уведомляется о продлении рассмотрения в пределах применимых законодательных сроков.

7.5. По результатам рассмотрения оценка может быть оставлена без изменения, исправлена при выявлении ошибки либо может быть назначена повторная проверка (аттестация), если для этого имеются основания. Решение фиксируется документально и доводится до слушателя.

8. Учёт результатов и внутренний контроль качества

8.1. Учёт результатов освоения ДПП ведётся в электронном виде и (или) на бумажных носителях посредством ведомостей, протоколов, журналов, отчётов информационных систем и других предусмотренных Институтом документов.

8.2. Институт обеспечивает достоверность учёта, разграничение доступа к персональным данным, сохранность контрольных работ и результатов в пределах применимых сроков хранения.

8.3. Внутренняя оценка качества реализации ДПП включает проверку достижения планируемых результатов обучения, соблюдения учебных планов и графиков, анализа результатов контроля и аттестации, а также обращений слушателей и заказчиков.

8.4. По итогам анализа Институт вправе корректировать образовательные программы, оценочные материалы, методику обучения и организационные условия на будущие периоды, не ухудшая задним числом положение обучающихся по уже начатым программам.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором либо с иной даты, указанной в распорядительном документе Института, и действует до отмены или замены новой редакцией.

9.2. Изменения в Положение утверждаются директором в порядке, установленном Уставом Института и законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение размещается в открытом доступе на официальном сайте Института в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

9.4. Требования настоящего Положения применяются в части, не противоречащей законодательству, утверждённым ДПП и договорам об образовании. Вопросы перевода, отчисления и восстановления слушателей регулируются отдельным локальным нормативным актом Института.

Приложение 1

Рекомендуемая форма ведомости результатов итоговой аттестации

Дополнительная профессиональная программа: _____

Вид программы: повышение квалификации / профессиональная переподготовка

Форма итоговой аттестации: _____ Дата: «____» _____ 20___ г.

Проверяющий (или председатель комиссии): _____

№ п/п	Ф. И. О. слушателя	Результат	Примечание
1			
2			
3			
4			

Решение об успешности прохождения итоговой аттестации принимается согласно критериям, установленным утверждённой ДПП.

Проверяющий / председатель комиссии: _____ / _____

Дата оформления ведомости: «____» _____ 20___ г.