



Центр
безопасности
информации

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

 А.А. Сидак

«10» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся (далее – слушателей) в Обществе с ограниченной ответственностью «Центр безопасности информации» (далее – Общество) с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки, качества выполнения учебных планов и освоения дополнительных профессиональных программ (ДПП).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки от 1 июля 2013 года № 499, Положением об Учебном центре Общества.

2. Формы и порядок проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Контролю также подлежит посещение занятий слушателями.

2.2. Текущий контроль успеваемости слушателей предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала и стимулирования учебной работы слушателей, совершенствования методики проведения занятий.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется руководством специализированного структурного образовательного подразделения Учебный центр Общества (далее – Учебный центр) и преподавательским составом путем проведения собеседований, тестирования, контрольных заданий и в других формах в соответствии с учебными программами.

2.4. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется комиссией, создаваемой приказом Генерального директора Общества или лицом, исполняющим его обязанности.

2.5. Дата и время проведения итогового экзамена по программам профессиональной переподготовки устанавливаются по согласованию с председателем комиссии, оформляется локальным нормативным актом Общества, и доводится до сведения всех

членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.6. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

2.7. Формы итоговой аттестации устанавливаются учебной программой (учебным планом).

Преподаватель обязан проинформировать слушателей о форме аттестации и содержании контрольных вопросов заранее.

2.8. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде зачета (зачтено, не зачтено). Слушатель считается аттестованным, если по результатам зачета (тестирования) количество правильных ответов составляет не менее 75%.

Результаты сдачи зачета оформляются зачетной ведомостью и объявляются слушателю (Приложение 1).

2.9. Реализация программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией в виде экзамена.

По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями:

- отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметку «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

2.10. Результаты сдачи итогового экзамена оформляются протоколом итоговой аттестации слушателей (Приложение 2).

2.11. Слушателям, успешно завершившим курс обучения (прошедшим итоговую аттестацию), выдаются документы о квалификации установленного образца.

2.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении и предоставляется возможность прохождения аттестации повторно, в сроки, определяемые комиссией.

3. Порядок индивидуального учета результатов слушателей

3.1. Учебный центр осуществляет индивидуальный учет результатов освоения слушателями программ дополнительного профессионального образования на бумажных носителях.

3.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателей программ относятся: зачетные ведомости, протоколы итоговой аттестации слушателей, письменное тестирование (билеты с ответами слушателей) в ходе текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

3.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения слушателями программ устанавливаются номенклатурой дел Общества. Хранение документов обеспечивается в специальных папках или контейнерах.

3.4. Надписи на папках или контейнерах для хранения должны обеспечивать поиск необходимых документов по году выполнения работ.

3.5. Ответственные лица обеспечивают систематизированное хранение приказов, протоколов заседания аттестационной комиссии, иных документов, предусмотренных руководящими или нормативными документами.

3.6. В случае уничтожения архивных документов, не подлежащих хранению, составляется акт, подписанный членами экспертной комиссии.

Приложение 1
(к п.2.8 «Положения...»)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № __/23

За период обучения с «__» _____ 2023 г. по «__» _____ 2023 г.

По программе «Аттестация объектов информатизации по требованиям безопасности информации.
Защита от несанкционированного доступа»

№№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Отметка о сдаче зачета	Подпись принимающего зачет
1.			
2.			

Заместитель директора Учебного центра _____

Всего сдавало: _____

(прописью)

в т.ч. «зачтено» _____

(прописью)

«не зачтено» _____

(прописью)

«не допущено» _____

(прописью)

Замечания по ведению зачета

Председатель комиссии _____

(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

Приложение 2
(к п.2.10 «Положения...»)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ»

ПРОТОКОЛ

итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена

За период обучения с «__» _____ 202_г. по «__» _____ 202_г.

по программе «Техническая защита информации. Организация защиты информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну»

Дата «__» _____ 20__ г.

Число слушателей в группе ___ чел., явилось ___ чел., не явилось ___ чел.

Ф.И.О. неявившихся _____

Итоги: «зачтено» - ____, «не зачтено» - ____.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Номер билета	Результат
1.			
2.			

Председатель аттестационной комиссии (АК) _____ (_____)

Заместитель председателя АК _____ (_____)

Члены АК _____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь АК _____ (_____)