

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДАТА СОФТ»

Утверждено

Приказом № 19-УЦ/2026

от «30» марта 2026 г.

Директор ООО «Дата Софт»

Ю.Р. Огнева



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

***«ОСНОВЫ РАБОТЫ В «1С:УНИВЕРСИТЕТ ПРОФ»  
ДЛЯ ОПЕРАТОРОВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ»***

Срок реализации программы: 72 часа

г. Москва – 2026 г.

**Разработчики (составители):**

1. Цветкова Дарья Евгеньевна, руководитель ИТ проектов, ООО «Дата Софт».
2. Евсюков Владимир Дмитриевич, ведущий специалист ИТ проектов, ООО «Дата Софт»
3. Дейнеко Т.А., специалист по внедрению программных продуктов, ООО «Дата Софт»
5. Лисянский Л.А., главный консультант ИТ проектов, ООО «Дата Софт»

**Программа согласована (представители заказчика)**

### Паспорт программы повышения квалификации

Параметр	Данные	
<b>Наименование образовательной программы</b>	Основы работы в «1С:Университет. ПРОФ» для операторов приёмной комиссии	
<b>Цель</b>	Целью освоения программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций и навыков, необходимых для эффективной работы с информационной системой «1С:Университет ПРОФ» в профессиональной деятельности по приему абитуриентов в образовательное учреждение	
<b>Категория слушателей</b>	работники образовательных организаций, задействованные в проведении приемной кампании в учреждении	
<b>Требования к уровню образования и квалификации</b>	среднее профессиональное образование и (или) высшее образование	
<b>Срок освоения (объем часов)</b>	72 ак. часа	
<b>Форма обучения</b>	дистанционная форма обучения, проводится средствами платформы on-line конференций в формате вебинаров	
<b>Структура программы</b>	<b>Элементы</b>	<b>Наличие/Объем, ак. час</b>
	Календарный учебный график (сроки реализации)	72 ак. часа
	Работа с заявлениями в мастере приемной кампании	14 ак. часов
	Промежуточная аттестация	Тестирование
	Редактирование и ввод изменений в заявления, изменение данных абитуриента и его родителей	13 ак. чаов
	Промежуточная аттестация	Тестирование
	Работа с заявлениями из ССПВО.	1 ак. час
	Промежуточная аттестация	Тестирование
	Работа со вступительными испытаниями	10 ак. часов
	Промежуточная аттестация	Тестирование
Настройка взаимодействия с ФИС ГИА и приема	1 ак. часа	

	Промежуточная аттестация	Тестирование		
	Выгрузка данных в ФИС ГИА и приема	13 ак. часов		
	Промежуточная аттестация	Тестирование		
	Работа с мастером списков поступающих	10 ак. часов		
	Промежуточная аттестация	Тестирование		
	Итоговая аттестация	3 ак. часа		
	Оценочные материалы (чем представлены)	Тесты для промежуточной и итоговой аттестации		
	<b>Распределение часов</b>		Часы	% от общего объема ОП
		Практическая подготовка	36 ак. часов	72 %
		Самостоятельная работа	22 ак. час	31 %

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ .....	6
1.1 Общие положения .....	6
1.2 Цель освоения программы .....	6
1.3 Планируемые результаты обучения .....	6
1.4 Учебно-тематический план.....	8
1.5 Календарный учебный график.....	10
1.6 Рабочая программа.....	13
1.7 Организационно-педагогические условия .....	15
1.8 Формы аттестации.....	16
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ .....	17

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1 Общие положения

### 1.1.1 Нормативные правовые основания разработки программы

Дополнительная профессиональная образовательная программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

### 1.1.2 Требования к обучающимся

а) категория слушателей: работники образовательных организаций, задействованные в проведении приемной кампании в учреждении;

б) требования к уровню профессионального образования: среднее профессиональное образование и (или) высшее образование.

### 1.1.3 Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программа не предусмотрена для изучения лицами с ОВЗ и/или инвалидностью.

### 1.1.4 Форма обучения: дистанционная форма обучения.

1.1.5 **Трудоемкость освоения:** 72 академических часа, включая все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося.

### 1.1.6 Период освоения: 28 календарных дней.

**Режим занятий:** занятия проводятся не более 4 академических часов в день в течение 4 недель.

1.1.7 **Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:** лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## 1.2 Цель освоения программы

Целью освоения программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций и навыков, необходимых для эффективной работы с информационной системой «1С:Университет ПРОФ» в профессиональной деятельности по приему абитуриентов в образовательное учреждение.

## 1.3 Планируемые результаты обучения

По окончании программы обучающийся будет **знать:**

- основные нормативные акты для работы с персональными данными;
- процессы проведения приема абитуриента в образовательное учреждение;
- основы организации практической деятельности по приему абитуриентов;
- состав и структуру данных, требуемых в предметной области;

- возможности программы «1С:Университет. ПРОФ» для решения профессиональных задач.

**Уметь:**

- применять знания нормативных актов для работы с персональными данными и описывающие процедуры проведения приема в образовательное учреждение;
- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

**Владеть:**

- навыками уверенной работы с функционалом модуля «Приемная комиссия» в программе «1С:Университет ПРОФ»;
- опытом проведения основных процедур приема в образовательное учреждение с помощью функциональных возможностей программы «1С:Университет ПРОФ».

## 1.4 Учебно-тематический план

Таблица 1. Учебно-тематический план

Наименование разделов, тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час					Форма аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.			СР <sup>1</sup>	
		Л <sup>2</sup>	ПЗ <sup>3</sup>	К <sup>4</sup>		
Работа с заявлениями в мастер приемной кампании	14	2	8	1	3	
Промежуточная аттестация	1				1	Тест
Редактирование и ввод изменений в заявлении, изменение данных абитуриента и его родителей	13	1	8	1	3	
Промежуточная аттестация	1				1	Тест
Работа с заявлениями из ССПВО.	1	1				
Промежуточная аттестация	1				1	Тест
Работа со вступительными испытаниями	10	1	6	1	2	
Промежуточная аттестация	1				1	Тест
Настройка взаимодействия с ФИС ГИА и приема	1	1				
Промежуточная аттестация	1				1	Тест
Выгрузка данных в ФИС ГИА и приема	13	1	8	1	3	
Промежуточная аттестация	1				1	Тест
Работа с мастером списков поступающих	10	1	6	1	2	
Промежуточная аттестация	1				1	Тест
<b>Итоговая аттестация</b>	3			1	2	<b>Итоговый тест</b>
<b>Всего ак. часов</b>	<b>72</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	

<sup>1</sup> СР – самостоятельная работа.

<sup>2</sup> Л – занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

<sup>3</sup> ПЗ – занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры.

<sup>4</sup> К – консультации (групповые или индивидуальные).

**Часы, отведенные на промежуточную аттестацию, должны входить в кол-во часов по каждому разделу**

**\*Рекомендованное распределение часов:** теоретических занятий – не более 30% учебного времени, не менее 70% занятий проводится в форме практической подготовки. На самостоятельную работу выделяется не более 40% от общего объема времени.

## 1.5 Календарный учебный график

Таблица 2. Календарный учебный график по неделям

Наименование разделов, тем, видов аттестации	Периоды обучения (недели) / ак. час				
	Н1	Н2	Н3	Н4	Итого
Работа с заявлениями в мастер приемной кампании	14				<b>14</b>
Промежуточная аттестация	1				<b>1</b>
Редактирование и ввод изменений в заявлении, изменение данных абитуриента и его родителей	1	12			<b>13</b>
Промежуточная аттестация		1			<b>1</b>
Работа с заявлениями из ССПВО.		1			<b>1</b>
Промежуточная аттестация		1			<b>1</b>
Работа со вступительными испытаниями		5	5		<b>10</b>
Промежуточная аттестация			1		<b>1</b>
Настройка взаимодействия с ФИС ГИА и приема			1		<b>1</b>
Промежуточная аттестация			1		<b>1</b>
Выгрузка данных в ФИС ГИА и приема			11	2	<b>13</b>
Промежуточная аттестация				1	<b>1</b>
Работа с мастером списков поступающих				10	<b>10</b>
Промежуточная аттестация				1	<b>1</b>
<b>Итоговая аттестация</b>				<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Всего ак. часов</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>72</b>



Наименование разделов, тем, видов аттестации	Периоды обучения (дни) / ак. час																													
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	Д11	Д12	Д13	Д14	Д15	Д16	Д17	Д18	Д19	Д20	Д21	Д22	Д23	Д24	Д25	Д26	Д27	Д28	Итого	
Выгрузка данных в ФИС ГИА и приема																	4	3	3			3								13
Промежуточная аттестация																						1								1
Работа с мастером списков поступающих																							4	3	3					10
Промежуточная аттестация																										1				1
<b>Итоговая аттестация</b>																											3			3
<b>Всего ак. часов</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	

## 1.6 Рабочая программа

Таблица 4. Рабочая программа

Наименование тем	Виды учебной деятельности, ак. час		Содержание
Работа с заявлениями в мастере приемной кампании	Л	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Значение подачи заявления для абитуриента;</li> <li>- Способы подачи заявления, влияние способа подачи заявления на работу с системой;</li> <li>- Функционал и возможности мастера приемной кампании;</li> <li>- Этапы заполнения заявления;</li> <li>- Частые ошибки при вводе заявления;</li> </ul>
Работа с заявлениями в мастере приемной кампании	ПР	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционал и возможности мастера приемной кампании;</li> <li>- Поэтапное заполнение заявления;</li> </ul>
Работа с заявлениями в мастере приемной кампании	ПР	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционал и возможности мастера приемной кампании;</li> <li>- Выявление ошибок при вводе заявления;</li> </ul>
Работа с заявлениями в мастере приемной кампании	СР	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционал и возможности мастера приемной кампании;</li> <li>- Поэтапное заполнение заявления;</li> </ul>
Работа с заявлениями в мастере приемной кампании	СР	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционал и возможности мастера приемной кампании;</li> <li>- Выявление ошибок при вводе заявления;</li> </ul>
Редактирование и ввод изменений в заявлении, изменение данных абитуриента и его родителей	Л	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основания для внесения изменений в данные абитуриента;</li> <li>- Внесение изменений в различные объекты «1С:Университет ПРОФ», связанные с данными абитуриента (заявления, данные физического лица, документы физического лица, сведения об образовании и др.);</li> <li>- Проверка сохранения изменений;</li> </ul>
Редактирование и ввод изменений в заявлении, изменение данных абитуриента и его родителей	ПР	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Внесение изменений в ранее принятое заявление и иные документы абитуриента в подсистеме «Приемная комиссия»;</li> </ul>
Редактирование и ввод изменений в заявлении, изменение данных абитуриента и его родителей	СР	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Внесение изменений в ранее принятое заявление и иные документы абитуриента в подсистеме «Приемная комиссия»;</li> </ul>
Работа с заявлениями из ССПВО.	Л	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обработка заявлений, принятых через единый портал государственных услуг с помощью суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»;</li> <li>- Передача изменений, внесенных в «1С:Университет ПРОФ», в единый портал государственных услуг с помощью суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»;</li> </ul>

Наименование тем	Виды учебной деятельности, ак. час		Содержание
Работа со вступительными испытаниями	Л	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы и обработки для проведения вступительных испытаний;</li> <li>- Учет результатов ЕГЭ в «1С:Университет ПРОФ»;</li> <li>- Внесение результатов вступительных испытаний;</li> </ul>
Работа со вступительными испытаниями	ПР	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и изменение документов для проведения вступительных испытаний;</li> <li>- Внесение результатов вступительных испытаний;</li> </ul>
Работа со вступительными испытаниями	СР	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и изменение документов для проведения вступительных испытаний;</li> <li>- Внесение результатов вступительных испытаний;</li> </ul>
Настройка взаимодействия с ФИС ГИА и приема	Л	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Функциональные возможности «1С:Университет ПРОФ» по взаимодействию с ФИС ГИА и приема ;</li> <li>- Механизм обмена данными с ФИС ГИА и приема;</li> <li>- Особенности настройки «1С:Университет ПРОФ» для взаимодействия с ФИС ГИА и приема;</li> </ul>
Выгрузка данных в ФИС ГИА и приема	Л	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка данных для передачи в ФИС ГИА и приема;</li> <li>- Проверка сведений о результатах ЕГЭ через ФИС ГИА и приема;</li> </ul>
Выгрузка данных в ФИС ГИА и приема	ПР	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с интерфейсом ФИС ГИА и приема. Работа с основными разделами информационной системы;</li> <li>- Настройки «1С:Университет ПРОФ» и ФИС ГИА и приема для взаимодействия;</li> <li>- Подготовка данных для выгрузки в ФИС ГИА и приема;</li> <li>- Проверка данных. Использование инструментов для проверки правильности выгруженных данных;</li> <li>- Выгрузка данных для запроса результатов ЕГЭ, загрузка полученных данных, анализ результатов загрузки;</li> </ul>
Выгрузка данных в ФИС ГИА и приема	СР	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка данных для выгрузки в ФИС ГИА и приема;</li> <li>- Проверка данных. Использование инструментов для проверки правильности выгруженных данных;</li> <li>- Выгрузка данных для запроса результатов ЕГЭ, загрузка полученных данных, анализ результатов загрузки;</li> </ul>
Работа с мастером списков поступающих	Л	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Введение в работу с мастером списков поступающих;</li> <li>- Основные функции и возможности</li> <li>- Направления работы с данными: сбор, обработка и проверка;</li> </ul>

Наименование тем	Виды учебной деятельности, ак. час		Содержание
Работа с мастером списков поступающих	ПР	6	- Ознакомление с интерфейсом мастера списков поступающих; - Создание списков поступающих по различным требованиям; - Подготовка собственных данных; - Анализ полученного списка;
Работа с мастером списков поступающих	СР	2	- Изучение инструкций и руководств; - Создание списков поступающих по различным требованиям; - Подготовка данных; - Анализ полученного списка.

### 1.7 Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

#### 1.7.1 Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы обеспечивается работниками ООО «Дата Софт».

#### 1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Компьютерное оборудование; аудиовизуальные средства обучения. Наличие доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оснащение компьютерным оборудованием: веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками.

Функционирующий сайт с разработанным специализированным разделом, на базе которого реализуется обучение с использованием дистанционных образовательных технологий. В специализированном разделе сайта размещаются лекционные материалы, материалы практических и самостоятельных работ, оценочные материалы согласно разработанной программе повышения квалификации. Для работы с курсом слушателю выделяется логин и пароль.

#### 1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

*Таблица 5. Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы*

1. Нормативные правовые акты, иная документация
1.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // КонсультантПлюс: сайт. URL: <a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
1.2. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ // КонсультантПлюс: сайт. URL: <a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
1.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» // КонсультантПлюс: сайт. URL: <a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);

1.4. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» // КонсультантПлюс: сайт. URL: <a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
1.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» // ГАРАНТ: сайт. URL: <a href="https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405217235/">https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405217235/</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
<b>2. Основная литература</b>
2.1. Описание решения 1С: Университет ПРОФ [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://solutions.1c.ru/catalog/university">https://solutions.1c.ru/catalog/university</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
2.2. Руководство пользователя программного решения 1С: Университет ПРОФ
<b>3. Дополнительная литература</b>
3.1. Сборник научных трудов XXV Международной научно-практической конференции «Новые информационные технологии в образовании» [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://educonf.1c.ru/conf2025/thesis/">https://educonf.1c.ru/conf2025/thesis/</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
3.2. Сборник научных трудов XXIV Международной научно-практической конференции «Новые информационные технологии в образовании» [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://educonf.1c.ru/conf2024/thesis/">https://educonf.1c.ru/conf2024/thesis/</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
<b>4. Электронно-библиотечная система и другие электронные ресурсы</b>
4.1. Материалы сайта Министерства просвещения Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://edu.gov.ru/">https://edu.gov.ru/</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
4.2. Материалы сайта ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://firpo.ru/activities/projects/razrabotka-i-vnedreniye-metodik-prepodavaniya/">https://firpo.ru/activities/projects/razrabotka-i-vnedreniye-metodik-prepodavaniya/</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
4.3. ЭБС «Айбукс» [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://ibooks.ru">https://ibooks.ru</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.);
4.4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> (дата обращения: 21 января 2026 г.)

#### 1.7.4 Общие требования к организации учебного процесса

Реализация программы подразумевает теоретическую и практико-ориентированную подготовку слушателей в дистанционной форме и с применением информационных технологий. Для обеспечения результативности усвоения программы предполагается использование различных форм обучения: лекции, практические занятия, выполнение самостоятельных заданий, проведение промежуточной аттестации, консультативная помощь при подготовке слушателей к итоговой аттестации.

### 1.8 Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по разделам и итоговой аттестации обучающихся по программе в целом.

#### 1.8.1 Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

#### 1.8.2 Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

#### 1.8.3 Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся.

Итоговая аттестация проводится в форме *тестирования*.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы. Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами ООО «Дата Софт».

## 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

### 2.1. Промежуточная аттестация

Каждый пройденный раздел программы завершается промежуточной аттестацией. Форма промежуточной аттестации: *тестирование*.

Промежуточное тестирование включает в себя от 10 до 15 вопросов, каждый верный ответ оценивается в 1 балл. Тестирование пройдено успешно, если правильно выполнено не менее 80% заданий. Соответствие успешно набранных баллов по каждому тестированию приведено в таблице ниже:

Таблица 6. Минимальные баллы промежуточного тестирования по темам курса

Наименование тем	Количество вопросов в тесте	Процент выполнения теста	Минимальное количество баллов
Работа с заявлениями в мастере приемной кампании	15	80%	12
Редактирование и ввод изменений в заявлении, изменение данных абитуриента и его родителей	15		12
Работа с заявлениями из ССПВО	10		8
Работа со вступительными испытаниями	10		8
Настройка взаимодействия с ФИС ГИА и приема	10		8
Выгрузка данных в ФИС ГИА и приема	10		8
Работа с мастером списков поступающих	15		12

Время на выполнение тестовых заданий – 60 минут. Количество попыток – 3 (три).

### 2.2. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Форма итоговой аттестации: *тестирование*.

Итоговое тестирование оценивается по системе зачет/незачет. Итоговое тестирование включает 20 вопросов, каждый верный ответ оценивается в 1 балл. Тестирование пройдено успешно, если правильно выполнено не менее 80% заданий, соответственно, набрано не менее 16 баллов.

Время на выполнение тестовых заданий – 90 минут. Количество попыток – 3 (три).