

Автономная некоммерческая организация дополнительного  
профессионального образования «Институт этнокультурного образования»  
(АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)

*Положение об организации и осуществлении текущего контроля, промежуточной  
и итоговой аттестации в АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»*

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
АНО ДПО «Институт этнокультурного  
образования»  
от 28 января 2026 г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНО ДПО «Институт этнокультурного  
образования»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Лейман  
29 января 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
В АНО ДПО «ИНСТИТУТ ЭТНОКУЛЬТУРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Москва  
2026

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в АНО ДПО «Институт этнокультурного образования» (далее – Положение) регламентирует процедуру и периодичность проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в АНО ДПО «Институт этнокультурного образования» (далее – Институт) и разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

— Уставом Института.

1.2. Сокращения:

ИАК – итоговая аттестационная комиссия;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ФГОС ФО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

2.1. Текущий контроль осуществляется на каждом занятии в течение всего периода реализации программы и может быть направлен на оценку освоения учебного материала по изученной теме, разделу или модулю программы.

2.2. Формы и содержание текущего контроля определяет преподаватель с учетом содержания учебного материала, используемых образовательных технологий, особенностей контингента обучающихся.

2.3. Задания для осуществления текущего контроля преподаватель разрабатывает самостоятельно.

## **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Промежуточная аттестация организуется с целью контроля освоения обучающимися:

— части образовательной программы, изученной за период обучения (полугодие, год);

— учебного предмета, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Периодичность и формы проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

3.2. Оценка результатов промежуточной аттестации может быть дифференцированной (оценка по пятибалльной шкале) и недифференцированной (зачтено/не зачтено); формат оценивания определяется преподавателем.

3.3. Результаты промежуточной аттестации вносятся в аттестационную ведомость промежуточной аттестации.

3.4. В случае неудовлетворительного результата промежуточной аттестации по согласованию с преподавателем организуется передача.

#### **4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

4.1. Итоговая аттестация организуется с целью оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и проводится в форме, предусмотренной образовательной программой.

4.2. Условием допуска обучающегося к итоговой аттестации является выполнение им учебного плана, предусмотренного программой, в полном объеме.

4.3. Итоговая аттестация проводится в следующих формах:

— зачет – по программам повышения квалификации и дополнительным общеразвивающим программам;

— итоговый междисциплинарный экзамен и/или защита выпускной квалификационной работы – по программам профессиональной переподготовки.

4.4. Формат и содержание аттестационных испытаний, а также критерии их оценки закрепляются и утверждаются в составе образовательной программы.

4.5. Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим программам и программам повышения квалификации проводится преподавателем с внесением результатов в ведомость итоговой аттестации.

4.6. В случае неудовлетворительного результата итоговой аттестации по дополнительным общеразвивающим программам и программам повышения квалификации по согласованию с преподавателем организуется передача.

4.7. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится итоговой аттестационной комиссией (ИАК) с внесением результатов в протокол ИАК.

#### **5. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

5.1. ИАК формируется в составе не менее трех человек, в число которых входят представители профессорско-преподавательского состава Института и/или преподавателей, специалистов профильных организаций, предприятий, учреждений. Состав ИАК утверждается приказом директора Института не позднее, чем за месяц до начала проведения итоговой аттестации.

5.2. ИАК возглавляет председатель, в качестве которого назначается лицо, не являющееся работником Института. Председатель осуществляет организацию и контроль деятельности ИАК.

5.3. Деятельность и ведение протоколов ИАК осуществляет секретарь ИАК. В качестве секретаря назначается лицо, из числа работников соответствующей кафедры Института. Секретарь обладает правом голоса наравне с другими членами ИАК.

5.4. Основной формой деятельности ИАК являются заседания. Заседания ИАК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Решения ИАК принимаются на заседаниях комиссии простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.5. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе заседания ИАК, который подписывает председатель, все присутствующие на заседании члены ИАК, а также секретарь комиссии.

Протоколы ИАК пронумеровываются, прошиваются, подписываются и скрепляются печатью Института. Протоколы ИАК хранятся в соответствии с номенклатурой дел Института.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

6.1. Обучающиеся обязаны явиться для прохождения итоговой аттестации в установленное расписанием время. В случае неявки без уважительной причины обучающийся отчисляется из Института приказом директора с выдачей справки об обучении.

6.2. Обучающийся, не явившийся для прохождения итоговой аттестации по уважительной (документально подтвержденной) причине, имеет право обратиться с заявлением на имя директора о разрешении сдачи итоговой аттестации в иное время в течение одного месяца с даты проведения итоговой аттестации.

6.3. Досрочная сдача итоговой аттестации возможна в исключительных случаях по уважительной (документально подтвержденной) причине, при наличии письменного заявления обучающегося и в случае согласования директором.

6.4. Обучающийся, получивший по результатам проведения итоговой аттестации неудовлетворительный результат, приказом директора отчисляется из Института с выдачей справки об обучении.

6.5. Конфликтные ситуации по вопросам итоговой аттестации рассматриваются администрацией Института в день ее проведения.

6.6. Порядок проведения итогового междисциплинарного экзамена.

6.6.1. Итоговый междисциплинарный экзамен определяет уровень освоения слушателями материала, предусмотренного программой профессиональной переподготовки, а также теоретическую и практическую готовность слушателей к определенному виду профессиональной деятельности в соответствии с установленными квалификационными требованиями профессиональных стандартов и/или ФГОС ВО.

6.6.2. При проведении итогового междисциплинарного экзамена слушатели получают экзаменационные билеты и/или задания, составленные в соответствии с программой экзамена, установленной ДПП. Время, требуемое на выполнение, определяется программой экзамена.

6.6.3. При проведении итогового междисциплинарного экзамена в устной форме, после завершения ответа слушателя члены аттестационной комиссии с разрешения ее председателя могут задать слушателю уточняющие и (или)

дополнительные вопросы в пределах программы экзамена, целесообразность и количество которых регулируется председателем ИАК.

6.6.4. После завершения ответа слушателя и объявления председателем ИАК окончания опроса экзаменуемого, председатель и члены комиссии фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку и, при необходимости, пояснения и особое мнение.

6.6.5 При проведении итогового междисциплинарного экзамена в письменной форме на экзамен выделяется время, установленное программой экзамена. Оценки формируются на основе письменных ответов слушателей по методике и критериям, определенным программой экзаменов.

6.6.6 По завершении итогового квалификационного экзамена члены ИАК на закрытом заседании обсуждают ответы каждого обучающегося или его письменную работу и выставляют каждому слушателю согласованную итоговую оценку в соответствии с критериями оценивания, утвержденными ДПП. Оценка за экзамен сообщается слушателю.

6.7. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

6.7.1. Подготовка выпускной квалификационной работы должна способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по программе профессиональной переподготовки, умению анализировать и находить решение конкретных задач. Темы ВКР определяются кафедрой Института, реализующей образовательную программу, либо могут быть предложены слушателем с обоснованием целесообразности ее разработки или сформулированы по согласованию с руководителем предприятия (организации, учреждения), направившим слушателя на обучение. Темы ВКР предварительно рассматриваются на заседании кафедры института.

6.7.2. За каждым слушателем закрепляется руководитель по подготовке выпускной квалификационной работы из числа профессорско-преподавательского состава Института, ведущих преподавателей и/или специалистов профильных сторонних образовательных организаций и/или предприятий, учреждений, организаций. На каждого руководителя по подготовке ВКР рекомендуется распределять не более 8 выпускных квалификационных работ.

6.7.3. Темы ВКР слушателей, назначение руководителей по их подготовке утверждаются приказом Института об утверждении тем ВКР не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

6.7.4. ВКР может выполняться одним слушателем или группой не более трех человек, осваивающих одну и ту же программу профессиональной переподготовки, в соответствии с утвержденной в ней программой итоговой аттестации.

6.7.5. Подготовленные слушателями ВКР подлежат защите перед ИАК. К защите ВКР допускаются слушатели, представившие работу, в установленные кафедрой Института сроки.

6.7.6. Защита работы начинается с доклада слушателя по теме работы. Продолжительность доклада не может составлять более 20 минут. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы,

подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

6.7.7. После завершения доклада зачитываются рецензии и отзывы на работу (при наличии). Слушателю должна быть предоставлена возможность ответить на замечания, высказанные в отзывах и рецензиях.

6.7.8. После завершения доклада и ответов руководителю ВКР члены ИАК с разрешения ее председателя задают слушателю вопросы как непосредственно связанные с темой работы, так и затрагивающие взаимосвязанные области.

6.7.9. Решение ИАК по вопросу оценивания подготовки работы и ее защиты основывается на оценках руководителя (за качество работы, степень ее соответствия предъявляемым требованиям) и членов аттестационной комиссии (за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания). Решение об итоговой оценке за выполнение и защиту ВКР озвучивается в день проведения аттестационного испытания.

6.7.10. Представленные на защиту работы хранятся в Институте в течение 5 лет и по истечению срока уничтожаются.