

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

01 декабря 2025

№ 1186 об/у

Об утверждении Положения
о проведении итоговой аттестации
по образовательным программам
высшего образования – программам
ассистентуры-стажировки

В целях регламентирования образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры – стажировки в Университете, в соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 25 ноября 2025 г. № 03)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Геворкян Е.Н.

Ректор



И. М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
Геворкян Е.Н. 
«28» 11 2025 г.

Серебрякова С.Б.
(499) 181 06 89

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 01 декабря 2012 № 1186 об/у

**Положение о порядке проведения итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам
ассистентуры-стажировки в Государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской
педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации ассистентов-стажеров (далее – обучающиеся), по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки (далее – программы ассистентуры-стажировки), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - ГАОУ ВО МГПУ, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры – стажировки»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО), иными нормативными правовыми актами;

Уставом Университета; локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки в Университете.

1.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ ассистентуры – стажировки требованиям ФГОС ВО (далее – стандарт).

1.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе ассистентуры – стажировки.

1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.7. Обеспечение проведения итоговой аттестации по программам ассистентуры – стажировки осуществляется выпускающим департаментом образовательного структурного подразделения университета и управлением аспирантуры и докторантуры.

1.8. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.9. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается учебным планом обучающихся.

1.10. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии со стандартом, и составляет 6 зачетных единиц.

2. Экзаменационные комиссии

2.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете формируются следующие экзаменационные комиссии:

- экзаменационная комиссия для творческо-исполнительской работы (проекта);
- экзаменационная комиссия для защиты реферата.

2.2. Экзаменационные комиссии состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем экзаменационной комиссии утверждается, как правило, лицо, не работающее в Университете, являющееся высококвалифицированным специалистом в соответствующей профессиональной сфере, имеющее государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР) или являющееся лауреатом государственной премии в области культуры и искусства, а также имеющее ученое звание профессора (или занимающее должность профессора) соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатель экзаменационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

Экзаменационные комиссии создаются по каждой специальности, или по каждой программе ассистентуры-стажировки, или по ряду специальностей, или по ряду программ ассистентуры-стажировки.

Экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

2.3. Председатели экзаменационных комиссий организуют и контролируют деятельность экзаменационных комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающемуся при проведении итоговой аттестации.

2.4. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, которые являются ведущими специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, имеющим ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

2.5. На период проведения итоговой аттестации приказом ректора или уполномоченного им проректора назначается секретарь комиссии из числа научно-педагогических или административных работников Университета. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет материалы в апелляционную комиссию.

2.6. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им проректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.7. Основной формой деятельности экзаменационных комиссий являются заседания. Заседание комиссий правомочно, если в нем принимает участие не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания экзаменационных комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения экзаменационных комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

2.8. Решения, принятые экзаменационными комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 1-2 к настоящему Положению).

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний подписываются председателем экзаменационной комиссии и секретарем. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в Университете в установленном порядке.

3. Формы и порядок проведения итоговых испытаний

3.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам ассистентуры-стажировки проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы состоит из двух отдельно оцениваемых частей: представление творческо-исполнительской работы (проекта) по видам подготовки и защита реферата.

Аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

3.2 Утверждение тем выпускных квалификационных работ осуществляется приказом первого проректора, на основании выписки из протокола заседания выпускающего департамента не позднее шести месяцев до проведения итоговой аттестации.

3.3. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимися (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются выпускающим департаментом в программах итоговой аттестации по соответствующим программам ассистентуры – стажировки.

Программа итоговой аттестации, включая требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.4. Творческо-исполнительская работа (проект) должна быть представлена в виде: исполнения концертной программы (для специальностей 53.09.01 Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам), 53.09.02 Искусство вокального исполнительства (по видам)).

3.5. После завершения подготовки обучающимися письменной части выпускной квалификационной работы - реферата, руководитель предоставляет на выпускающий департамент письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки реферата (далее-отзыв) не позднее чем за 10 дней до защиты реферата. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель представляет на выпускающий департамент отзыв об их совместной работе.

3.6. Реферат подлежит рецензированию.

3.7. В качестве рецензента могут выступать преподаватели образовательного структурного подразделения, из числа лиц не являющимися работниками выпускающего департамента, а также работники сторонних организаций, являющиеся специалистами в соответствующей области.

3.8. Рецензенты реферата назначаются по результатам заседания выпускающего департамента и оформляются приказом первого проректора не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты защиты.

3.9. Рецензент предоставляет на выпускающий департамент письменную рецензию на реферат не позднее чем за 6 дней до защиты реферата.

3.10. Начальник выпускающего департамента обеспечивают ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты реферата.

3.11. Текст реферата, отзыв и рецензия, отчет о проверке работы на объем заимствования в системе «Антиплагиат. Вуз» передаются экзаменационной комиссии не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты реферата.

3.12. Тексты рефератов размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов выпускной квалификационной работы (реферата) в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Университета.

3.13. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания приказом первого проректора утверждает расписание, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.14. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

3.15. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом по программам ассистентуры-стажировки.

3.16. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

3.17. Результаты аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

3.18. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов) и прочее, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

3.19. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

3.20. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а так же обучающиеся, указанные в пункте 3.19 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно») отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению плана.

3.21. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4. Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

использование необходимых обучающимся технических средств при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

4.4. В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление (с приложением соответствующих документов) о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.6. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи

аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Для проведения апелляции по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

5.2. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа научно-педагогических работников Университета, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является ректор или уполномоченный им проректор.

5.3. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания.

5.4. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

5.5. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

5.6. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания, обучающегося не подтвердились и /или не повлияли на результат аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания, обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении

апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

5.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

5.10 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования –
программам ассистентуры-стажировки в
Государственном автономном
образовательном учреждении высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический
университет»

Протокол № _____
заседания экзаменационной комиссии
по представлению творческо-исполнительской работы (проекта)
от « _____ » _____ 20__ года

Представление творческо-исполнительской работы (проекта)
« _____ »
по специальности 00.00.00 _____,
вид _____

Состав комиссии:

Председатель: Фамилия И.О., должность _____

Члены комиссии: Фамилия И.О., должность _____

Фамилия И.О., должность _____

Секретарь комиссии: Фамилия И.О., должность _____

Начало представления творческо-исполнительской работы (проекта) в «00-00» час.

Окончание представления творческо-исполнительской работы (проекта) в «00-00» час.

Фамилия, Имя, Отчество ассистента-стажера _____

Программа творческо-исполнительской работы (проекта):

Творческо-исполнительская работа (проект) выполнен под руководством Фамилия, имя, Отчество, должность. _____

После представления творческо-исполнительской работы (проекта) ассистенту-стажеру _____ были заданы следующие вопросы:

1. _____ /Фамилия И.О., задавшего вопрос/

2. _____ /Фамилия И.О., задавшего вопрос/

3. Мнения членов экзаменационной комиссии об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Признать, что ассистент-стажер **Фамилия Имя Отчество** представил творческую исполнительскую работу (проект) с оценкой

отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель ЭК: _____ Фамилия И.О.

Члены комиссии: _____ Фамилия И.О.

_____ Фамилия И.О.

Секретарь: _____ Фамилия И.О.

Приложение 2

к Положению о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

Протокол № _____
заседания экзаменационной комиссии
по защите реферата
 от « _____ » _____ 20__ года

Защита реферата

« _____ »
 по специальности 00.00.00 _____,
 вид _____

Состав комиссии:

Председатель: Фамилия И.О., должность _____

Члены комиссии: Фамилия И.О., должность _____

Фамилия И.О., должность _____

Секретарь комиссии: Фамилия И.О., должность _____

Начало защиты реферата в «00-00» час.

Окончание защиты реферата в «00-00» час.

Фамилия, Имя, Отчество ассистента-стажера _____

Тема: _____

Реферат выполнен под руководством Фамилия, имя, Отчество, должность. _____

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст реферата на _____ страницах.
2. Отзыв руководителя ассистента-стажера.
3. Рецензия на реферат.

После защиты реферата ассистенту-стажеру Фамилия Имя Отчество
 были заданы следующие вопросы:

1. _____ /Фамилия И.О., задавшего вопрос/
2. _____ /Фамилия И.О., задавшего вопрос/
3. Мнения членов государственной экзаменационной комиссии об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Признать, что ассистент-стажер Фамилия Имя Отчество защитил реферат с
результатом отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель ЭК: _____ Фамилия И.О.

Члены комиссии: _____ Фамилия И.О.

_____ Фамилия И.О.