

Департамент образования и науки города Москвы

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

**ПРИКАЗ**

*01 декабря 2025 г.*

№ *1185 об/у*

Об утверждении Положения  
о текущем контроле  
и промежуточной аттестации  
обучающихся 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 текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся 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» 

2025 г.

Серебрякова С.Б.  
(499) 181 06 89

Приложение  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 01 декабря 2021 № 1185 об/у

**Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся 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 текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры - стажировки в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) регламентирует формы и порядок, периодичность проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры - стажировки (далее — обучающиеся, программы ассистентуры - стажировки, соответственно) в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее 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», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); Уставом Университета; локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки в Университете.

1.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая (государственная итоговая) аттестация являются обязательной составляющей образовательного процесса в Университете.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения освоения дисциплин, прохождения практики в соответствии с индивидуальным учебным планом.

1.5. Промежуточная аттестация обеспечивает оценку промежуточных и окончательных результатов освоения дисциплин, прохождения практики, подготовки квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительной специальности.

1.6. Для проведения текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся формируются оценочные фонды, позволяющие оценить достижения планируемых результатов обучения по каждой дисциплине и практике.

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка достижения планируемых результатов обучения по качественному освоению дисциплин, практик в рамках образовательной программы, стимулирование аудиторной и самостоятельной работы.

2.2. Не позднее, чем за неделю до начала сессии подводятся итоги текущей успеваемости обучающихся в семестре. Результаты являются основанием для допуска или не допуска к промежуточной аттестации.

2.3. К формам текущего контроля могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание эссе, рефератов, докладов, концертные выступления, открытые уроки, а также другие виды работ в соответствии с рабочими программами дисциплин, программами практик и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости организуют:

по учебной дисциплине – педагогический работник из числа профессорско-преподавательского состава данной дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины;

по практике – руководитель, в соответствии с программой практики и индивидуальным учебным планом.

2.4. Педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться педагогическим работником при проведении зачета/экзамена в период промежуточной аттестации обучающихся.

2.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется, как правило, в рамках контрольного исполнения концертной программы или публичного выступления, предусмотренных рабочими программами дисциплин, практик в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся.

## **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Основными задачами промежуточной аттестации являются:

оценка промежуточных и итоговых результатов обучения по дисциплинам, практикам, в том числе с точки зрения сформированности у обучающихся компетенций, указанных в соответствующем ФГОС ВО и учебном плане;

контроль за своевременным и качественным выполнением обучающимися индивидуальных учебных планов, при необходимости его корректировка.

3.2. Промежуточная аттестация проводится два раза в год по итогам каждого семестра в соответствии с учебным планом и календарным графиком соответствующей образовательной программы.

Промежуточная аттестация осуществляется после выполнения обучающимся всех запланированных в семестре видов учебных занятий и работ по дисциплине, практике.

Не допускается взимание платы с обучающихся при прохождении промежуточной аттестации.

3.3. Формы промежуточной аттестации обучающихся, сроки и порядок проведения регламентируются календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами дисциплин, практик и оценочными материалами.

Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах:

зачет – для промежуточной аттестации по дисциплинам;

дифференцированный зачет – по практикам;

экзамен - для промежуточной аттестации по дисциплинам.

3.4 Совокупность зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, проводимых в течение выделенного в календарном учебном графике периода семестра, представляет собой экзаменационную сессию (далее – сессия).

Расписание сессий составляется управлением аспирантуры и докторантуры в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком, утверждается первым проректором.

Утвержденное расписание размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 7 календарных дней до начала сессии.

3.5. Промежуточная аттестация, проводимая в форме зачета, осуществляется до начала сессии.

3.6 Обучающимся, выполнившим все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшим все виды текущего контроля успеваемости выставляется отметка «зачтено», в противном случае ставится отметка «не зачтено».

Зачеты по изучаемым дисциплинам выставляются педагогическим работником, проводившим занятия, по результатам работы в семестре.

3.7 Оценка промежуточной аттестации по практике выставляется до завершения календарного периода проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

Порядок проведения процедуры промежуточной аттестации по результатам прохождения обучающимися практики устанавливается программами практик.

При оценке итогов прохождения практики принимаются во внимание отзывы о практике, представленные руководителями обучающихся.

По итогам прохождения практики обучающийся представляет отчет о практике (Приложение 1). Защита отчета проводится на экзамене по специальности после исполнения концертной программы. Отзыв о прохождении практики отражается в индивидуальном учебном плане обучающегося.

3.8. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных календарным учебным графиком.

Экзамены принимаются комиссией, в состав которой входят работники из числа профессорско-преподавательского состава образовательного структурного подразделения.

Экзамены проводятся в соответствии с рабочей программой дисциплины и оценочными материалами. Материалы, выносимые на экзамен (перечень вопросов, билеты, экзаменационные тесты), должны охватывать весь пройденный материал дисциплины.

По результатам промежуточной аттестации в форме экзамена обучающимся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» считаются положительными и означают успешное прохождение обучающимся промежуточных испытаний.

Критерии оценки определяются рабочей программой дисциплины.

3.9. Зачетные ведомости (по дисциплинам и практике) представляются в управление аспирантуры и докторантуры Университета не позднее 3 дней после проведения зачета (приложение 2). Ответственность за своевременное представление зачетных ведомостей несет руководитель департамента образовательного структурного подразделения. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в управлении аспирантуры и докторантуры Университета в течение 5 лет после завершения обучения.

Фиксирование результатов промежуточной аттестации осуществляется в том числе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.10. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки промежуточной аттестации могут быть продлены приказом первого проректора на основании личного заявления обучающегося.

Обучающийся обязан уведомить управление аспирантуры и докторантуры о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию не позднее 3 рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации.

К личному заявлению обучающийся прикладывает документы, подтверждающие уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию.

Срок продления промежуточной аттестации возможен только на то количество дней, которые обучающийся болел или отсутствовал по уважительной причине в период промежуточной аттестации.

3.11. По результатам промежуточной аттестации по итогам учебного года департамент может принять следующие решения:

а) аттестовать (выполнен в полном объеме индивидуальный учебный план и соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном учебном плане);

б) аттестовать условно (при невыполнении хотя бы одного требования или задания, изложенных в индивидуальном учебном плане);

в) не аттестовать (выполненный план работы не соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном учебном плане).

#### **4. Порядок ликвидации академической задолженности**

4.1. Академической задолженностью обучающегося признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам или отсутствие результатов промежуточной аттестации в результате неявки при отсутствии уважительных причин.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом.

4.4. Повторная промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академические задолженности, проводится в пределах одного календарного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося или нахождения его в академическом отпуске.

4.5. Проведение повторной промежуточной аттестации допускается в период каникул и теоретического обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Проведение повторной промежуточной аттестации не допускается в период проведения практики.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности.

Доступ к расписанию обеспечивается путем размещения его на официальном сайте Университета, не позднее 3 рабочих дней до первой даты в расписании повторной промежуточной аттестации.

4.6. Обучающиеся, у которых академическая задолженность образовалась после проведения промежуточной аттестации по итогам учебного года, переводятся на следующий курс условно.

4.7. Обучающиеся, ликвидировавшие академические задолженности, переводятся на следующий курс.

4.8. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз, департаментом создаются комиссии.

4.9. В состав комиссии должны входить не менее трех представителей профессорско-преподавательского состава департамента.

4.10. Во время проведения пересдачи с комиссией должны присутствовать все

члены комиссии. Комиссия оценивает ответ обучающегося простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Результаты аттестации оформляются протоколом и апелляции не подлежат.

4.11. Результаты прохождения повторной промежуточной аттестации оформляются ведомостью. Результаты прохождения повторной промежуточной аттестации с комиссией дополнительно оформляются протоколом заседания комиссии.

4.12. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки по итогам повторной промежуточной аттестации с комиссией, обучающийся подлежит отчислению за академическую неуспеваемость в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента проведения пересдачи с комиссией.

4.13. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки по итогам повторной промежуточной аттестации с комиссией председатель комиссии обязан:

ознакомить обучающегося с протоколом заседания комиссии под личную подпись с указанием даты ознакомления;

разъяснить порядок восстановления в число обучающихся Университета.

4.14. В случае неявки обучающегося в назначенное время на вторую повторную промежуточную аттестацию, факт неявки фиксируется в протоколе заседания комиссии.

4.15. В случае неявки обучающегося на повторную промежуточную аттестацию при наличии уважительных причин осуществляется продление сроков прохождения повторной промежуточной аттестации в случаях и порядке, установленном пунктом 3.10. настоящего Положения. Обучающийся обязан уведомить о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию не позднее 3 рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации.

## **5. Особенности проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводится Университетом с учетом особенностей их нозологий.

5.2. При проведении текущего контроля успеваемости задания и иные материалы при необходимости адаптируются для обучающихся с учетом имеющихся ограничений здоровья.

5.3. При проведении промежуточной аттестации обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

5.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации

подают заявление в управление аспирантуры и докторантуры о необходимости создания для них специальных условий при прохождении промежуточной аттестации с учетом особенностей их нозологий. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающихся индивидуальных психофизических особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

## 6. Требования годовой промежуточной аттестации

<b>В течении первого года обучения</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Определена тема творческо - исполнительской работы (проекта);</li> <li>— заполнен и согласован с руководителем индивидуальный учебный план;</li> <li>— проведен обзор литературы по теме творческо-исполнительской работы (проекта);</li> <li>— прослушан курс лекций и семинаров, посещались практические занятия в соответствии с расписанием;</li> <li>— сданы зачеты и экзамены в соответствии с учебным планом.</li> <li>— сданы зачеты по педагогической и творческой практикам;</li> <li>— выполнены все творческо –исполнительские работы (проекты), запланированные в индивидуальном учебном плане.</li> </ul>
<b>В течении второго года обучения</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Прослушан курс лекций и семинаров, посещались практические занятия в соответствии с расписанием;</li> <li>— ведутся все творческо - исполнительские работы (проекты), запланированные в индивидуальном учебном плане;</li> <li>— сданы зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом.</li> <li>— сданы зачеты по педагогической и творческой практикам;</li> <li>— выполнена выпускная квалификационная работа для защиты на итоговой (государственной итоговой);</li> <li>— аттестации: творческо –исполнительская работа (проект) и реферат;</li> <li>— полностью выполнен индивидуальный учебный план.</li> </ul>

Приложение 1  
к Положению о текущем контроле и  
промежуточной аттестации обучающихся  
по программам высшего образования -  
программам ассистентуры -стажировки в  
Государственном автономном  
образовательном учреждении высшего  
образования города Москвы «Московский  
городской педагогический университет»

**Департамент образования и науки города Москвы  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Образец отчета по практике  
обучающегося очной формы департамента, института

---

\_\_\_\_\_ за семестр 20\_\_/20\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование специальности)

Обучающийся

дата/подпись

Руководитель

дата/подпись

**Примерное содержание педагогической практики:**

Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры - стажировки -14

Педагогическая практика первый год обучения – анализ прослушанных занятий.

Педагогическая практика второго года обучения – анализ прослушанных и проведенных занятий.

1. Введение

Цель практики

Задачи практики

2. Основная часть

2.1. Дисциплины

Виды занятий, в т.ч. количество часов

Дата	Тема занятий	Вид занятий	Количество часов

2.2. Список учебной и учебно - методической литературы и ресурсов сети «Интернет» использованных для подготовки к занятиям.

3. Заключение

3.1. Самоанализ одного из проведенных занятий

3.2. Анализ одного из посещенных занятий, проводимых ведущими преподавателями

Отзыв руководителя о работе обучающегося в период прохождения педагогической практики

(примерное содержание)

1. Фамилия, имя, отчество
2. Сроки прохождения практики (даты начала и окончания практики).
3. Место прохождения практики (название кафедры/департамента).
4. Отношение обучающегося к практике (профессиональный интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и др.).
5. Объем и качество выполненной работы.
6. Степень овладения педагогическими, методическими и практическими навыками и умениями.
7. Недостатки в педагогической работе и теоретической подготовке (если они есть), методические рекомендации.
8. Общая оценка работы обучающегося.

Руководитель

дата/подпись

**Примерное содержание творческой практики:**

1. Введение
  - Цель практики
  - Задачи практики
2. Основная часть
  - 2.1. Публичные концертные выступления

Дата	Название мероприятия, место проведения	Программа выступления

## 2.2.Посещение концертных мероприятий

Дата	Название мероприятия, место проведения	Программа

3. Заключение
  - 3.1. Самоанализ одного из состоявшихся выступлений
  - 3.2. Анализ одного из посещенных концертов известных исполнителей

Отзыв руководителя о работе обучающегося в период  
прохождения творческой практики

(примерное содержание)

4. Фамилия, имя, отчество
5. Сроки прохождения практики (даты начала и окончания практики).
6. Место прохождения практики (название кафедры/департамента).
7. Отношение обучающегося к практике (профессиональный интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и др.).
8. Объем и качество выполненной работы.
9. Степень овладения практическими концертно-исполнительскими навыками и умениями.
10. Недостатки в творческо-исполнительской работе и теоретической подготовке (если они есть), методические рекомендации.
11. Общая оценка работы обучающегося.

Руководитель

дата/подпись

Приложение 2  
к Положению о текущем контроле и  
промежуточной аттестации обучающихся  
по программам высшего образования -  
программам ассистентуры -стажировки в  
Государственном автономном  
образовательном учреждении высшего  
образования города Москвы «Московский  
городской педагогический университет»

Образец зачетной ведомости  
Департамент образования и науки города Москвы  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Зачетная ведомость  
20\_\_-20\_\_ учебный год

Дисциплина/практика	
ФИО преподавателя	
Дата проведения	
Начало	
Конец	

№	Фамилия, имя, отчество	специальность	Зачтено/не зачтено Оценка (экзамен)	Подпись преподавателя

Число экзаменовавшихся	
Из них получивших оценки:	
«зачтено»	
«не зачтено»	
Не явившихся	

Подпись \_\_\_\_\_  
(начальник департамента)