

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ярославский филиал ПГУПС

Приложение

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.09.2027
приказом ДИРЕКТОРА
ЯРОСЛАВСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС
№ 60-К от 10.06.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по образовательным программам высшего
образования в Ярославском филиале ПГУПС**

г. Ярославль

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора филиала по УМР Ярославского филиала ПГУПС.
2. ВВЕДЕНО взамен Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования, утвержденного приказом директора Ярославского филиала ПГУПС от 27.06.2023 № 67-К.
3. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании Совета филиала (протокол от 31.02.2026 № 8).
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Ярославского филиала ПГУПС от 10.06.2026 № 60-К.
5. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	5
5. Общие положения	6
6. Формы, порядок и периодичность организации текущего контроля успеваемости и текущей аттестации	6
7. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации....	9
8. Порядок проведения экзамена и зачета (дифференцированного зачета) по дисциплинам (модулям), практикам.....	10
9. Порядок защиты курсового проекта (работы)	12
10. Ликвидация академической задолженности.....	12
11. Порядок проведения апелляции	15
12. Заключительные положения	16
13. Согласование, хранение, рассылка и изменения	16
Лист согласования	18
Лист ознакомления.....	19

1. Область применения

Настоящее Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС (далее – Положение) устанавливает порядок, формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле (далее – Филиал, Ярославский филиал ПГУПС).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле;

Локальные нормативные акты Филиала.

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Термины и определения

В настоящем Положении следующие термины и определения:

обучающиеся – студенты, осваивающие образовательные программы высшего образования;

текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка освоения элементов образовательной программы, предусмотренных учебным

планом, в соответствии с рабочей программой и оценочными материалами дисциплины (модуля), практики, курсовых проектов (работ);

текущая аттестация – это оценка качества освоения содержания компонентов части дисциплины (модуля), практики, курсовых проектов (работ) в процессе изучения их обучающимися;

промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения курсовых проектов (работ);

повторная промежуточная аттестация (первая и вторая) – повторное оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождению практик и выполнения курсовых проектов (работ) для обучающихся, имеющих академическую(ие) задолженность(и);

форма промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет, курсовой проект (работа), экзамен;

балльно-рейтинговая система – система оценки успеваемости обучающихся и часть системы контроля качества образовательной деятельности Филиала, предназначенная для решения задач стимулирования самостоятельной работы обучающихся, рационального планирования учебного процесса преподавателями и организации учебного процесса Филиала.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование;

ИПП – индивидуальный план преподавателя;

ОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

Положение – Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС;

УМР – учебно-методическая работа;

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал, Ярославский филиал ПГУПС – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле;

Деканат – деканат факультета высшего образования Филиала;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Филиала.

5. Общие положения

5.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) и прохождения практик.

5.2. В качестве системы оценивания результатов обучения в Филиале принята балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения в Ярославском филиале ПГУПС.

5.3. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в Филиале проводится с помощью информационной системы Филиала на базе программного продукта для автоматизации ключевых процессов реализации образовательных программ ВО «1С: Университет ПРОФ».

5.4. Отчет по Филиалу по итогам промежуточной аттестации формируется деканатом и предоставляется декану не позднее 10 календарных дней с момента окончания промежуточной аттестации.

5.5. Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее месяца с даты начала семестра подает в деканат письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей здоровья. В заявлении обучающийся также указывает на необходимость присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

6. Формы, порядок и периодичность организации текущего контроля успеваемости и текущей аттестации

6.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся всех форм обучения осуществляется в процессе освоения дисциплин (модуля), практик, курсовых проектов (работ) и проводится в соответствии с рабочими программами и оценочными материалами по дисциплине.

6.2. Формы проведения текущего контроля предусматриваются оценочными материалами дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ). Текущий контроль может проводиться в форме компьютерного тестирования обучающихся. Общий результат, полученный обучающимся в ходе текущего контроля, оценивается в баллах в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения в Ярославском филиале ПГУПС и оценочными материалами.

6.3. Защита лабораторных, расчетно-графических работ, типовых контрольных заданий и иных материалов, предусмотренных оценочными материалами по дисциплине (модулю), проводится по мере их выполнения в часы, отведенные для лабораторных, практических, семинарских и других видов занятий, или в часы консультаций, установленных кафедрами. Учет выполнения лабораторных, расчетно-графических работ, типовых контрольных заданий и иных материалов, предусмотренных оценочными средствами по дисциплине, ведется в журнале учебных занятий.

6.4. Для обучающихся ОП ВО по очной форме обучения в процессе текущего контроля проводится текущая аттестация успеваемости по дисциплинам (модулям) и курсовым проектам (работам) не менее двух раз в учебный год в середине каждого семестра. Текущая аттестация прохождения всех видов практик проводится преподавателями в последний рабочий день первой недели практики в форме проверки факта прибытия обучающегося на практику.

6.5. Объектом оценивания выступают: уровень сформированных компетенций, степень освоения обучающимся теоретических знаний, уровень овладения практическими навыками и умениями, выполнение обучающимся самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой и оценочными материалами.

6.6. Перед началом каждого семестра на основе календарного учебного графика деканат составляет график текущей аттестации (далее – График). График утверждается деканом, оригинал графика хранится в деканате.

6.7. Процедура текущей аттестации состоит из аттестации по дисциплинам (модулям), курсовым проектам (работам) и подведения итогов текущей аттестации учебных групп.

6.8. Сроки подведения итогов текущей аттестации учебных групп устанавливаются деканом факультета.

6.9. В начале семестра преподаватели сообщают обучающимся даты проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю), курсовому проекту (работе) в соответствии с расписанием занятий и графиком, конкретные объемы учебных заданий (количество типовых контрольных заданий, лабораторных работ, тестов и иных материалов текущего контроля, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в

процессе освоения ОП ВО), которые должны быть выполнены к указанным датам в соответствии с оценочными материалами по дисциплине.

6.10. Деканат в соответствии с графиком предоставляет на кафедры аттестационные ведомости для проставления аттестационных баллов по результатам текущей аттестации на данный семестр и проводит контроль своевременности ввода баллов кафедрами в базу данных «1С: Университет ПРОФ».

6.11. В установленный Графиком срок текущей аттестации преподаватель выставляет аттестационные баллы в аттестационную ведомость и журнал учебных занятий и информирует об этом обучающихся. Не позднее чем на следующий рабочий день после проведения текущей аттестации заполненная аттестационная ведомость вносится в «1С: Университет ПРОФ» и сдается в деканат.

6.12. Текущая аттестация по дисциплине (модулю), курсовому проекту (работе) проводится преподавателями с использованием шестибалльной системы, текущая аттестация по практике – с использованием трехбалльной системы (выставляются баллы 6, 5, 1).

6.12.1. Балл 6 выставляется при неаттестации обучающегося и (или) неявке обучающегося на практику по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировки и др.), подтвержденной соответствующим документом.

6.12.2. Балл 5 или 4 выставляется обучающимся, выполнившим необходимый объем учебных заданий по дисциплине, курсовому проекту (работе) на момент проведения текущей аттестации, также балл 5 выставляется обучающимся приступившим к прохождению практики.

6.12.3. Балл 3 выставляется обучающимся, имеющим недельное отставание от срока выполнения учебных заданий по дисциплине, курсовому проекту (работе), установленного графиком. По дисциплинам, где практические и лабораторные занятия предусмотрены раз в две недели, балл 3 выставляется обучающимся, имеющим двухнедельное отставание от графика.

6.12.4. Балл 2 выставляется при задолженности по срокам выполнения учебных заданий, курсовых проектов (работ), превышающим установленную норму для выставления балла 3.

6.12.5. Балл 1 выставляется при неаттестации обучающегося и (или) неявке обучающегося на практику по неуважительной причине.

6.13. Обучающиеся, получившие баллы 6,2,1 по дисциплине, курсовому проекту (работе), практике должны ликвидировать отставание в сроки, установленные деканатом.

6.14. Итоги текущей аттестации подводятся на собрании учебной группы комиссией по текущей аттестации. Составы комиссий и дата работы утверждаются распоряжением декана факультета. В состав комиссии входят заместитель директора филиала по УМР, декан факультета, староста учебной группы. На собрании по подведению итогов текущей аттестации могут

присутствовать преподаватели кафедр, представители администрации Филиала, совета обучающихся Филиала и первичной профсоюзной организации обучающихся Филиала. До начала подведения итогов деканат готовит сводку пропусков занятий каждым обучающимся.

6.15. По результатам работы комиссии оформляется сводная ведомость с итогами текущей аттестации и протокол.

6.16. Результаты текущей аттестации обсуждаются на заседании Совета Филиала.

6.17. Устранение задолженностей по текущей аттестации проводится в часы консультаций, проводимых преподавателем, который проводил занятия с данными обучающимися, или другим преподавателем, назначенным деканатом.

6.18. Соблюдение сроков ликвидации задолженностей обучающимися контролирует деканат.

6.19. Для обучающихся заочной формы обучения текущий контроль успеваемости по дисциплинам, курсовым проектам (работам) проводится в форме проверки выполнения лабораторных работ, расчетно-графических работ, типовых контрольных заданий, отчетов и иных материалов, предусмотренных фондом оценочных средств по дисциплине. Текущий контроль успеваемости по практике проводится в соответствии с п.п. 7.11. и 7.12. настоящего Положения.

7. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации

7.1. Промежуточная аттестация проводится по окончании освоения дисциплин (модулей), практик, выполнения курсовых проектов (работ) в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

7.2. Промежуточная аттестация может проводиться в письменной или устной форме, которые определяются, исходя из целей и задач контроля в оценочных материалах.

7.3. Промежуточная аттестация может проводиться в форме тестирования с применением компьютерных технологий в курсе дисциплины (модуля), практики, размещаемых в ЭИОС Филиала.

7.4. Формы проведения промежуточной аттестации должны быть прописаны в рабочей программе и оценочных материалах по дисциплине (модулю), практике и курсовому проекту (работе).

7.5. В Филиале предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен по дисциплине, практике;
- зачет по дисциплине, практике;
- защита курсового проекта (работы).

7.5.1. К прохождению промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все задания, предусмотренные оценочными материалами и набравшие необходимое количество баллов в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения в Ярославском филиале ПГУПС.

Защита курсового проекта (работы) является отдельной формой промежуточной аттестации. Необходимость защиты курсового проекта (работы) для получения допуска к экзамену, зачету по соответствующей дисциплине определяется оценочными материалами.

7.6. Оценка по промежуточной аттестации определяется суммой баллов, полученных обучающимся по результатам текущего контроля, и баллов, полученных при сдаче экзамена, зачета в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения в Ярославском филиале ПГУПС.

7.7. Расписание проведения промежуточной аттестации формируется деканатом в соответствии с Порядком составления расписания для обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС, и утверждается деканом факультета высшего образования Филиала.

7.8. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала проведения промежуточной аттестации.

7.9. Сроки и периодичность промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком. При заочной форме обучения количество периодов промежуточной аттестации в учебном году на каждом курсе, устанавливаемое учебными планами, не должно превышать трех в течение учебного года.

8. Порядок проведения экзамена и зачета (дифференцированного зачета) по дисциплинам (модулям), практикам

8.1. Экзамены и зачеты (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, отвечающими за реализацию дисциплины в соответствии с ИПП или другими преподавателями, назначенными заведующими кафедрами в соответствии с докладной запиской, предоставленной сотрудником деканата.

8.2. Экзамены и зачеты проводятся по утвержденным заведующими кафедрами билетам, в соответствии с оценочными материалами по дисциплине.

8.3. Деканат формирует экзаменационные и зачетные ведомости и предоставляет их преподавателям кафедр для проставления результатов промежуточной аттестации.

8.4. Для подготовки ответа по вопросам билета обучающимся предоставляется не менее 30 минут. Продолжительность экзамена или зачета для обучающегося не должна превышать трех часов.

8.5. Если во время экзамена, зачета обучающийся использует неразрешенные материалы и технические средства, преподаватель вправе прекратить процедуру сдачи экзамена и выставить оценку «неудовлетворительно» (допускается сокращение – «неуд»).

8.6. Успеваемость обучающихся на экзамене оценивается следующими оценками: «отлично» (допускается сокращение – «отл»), «хорошо» (допускается сокращение – «хор»), «удовлетворительно» (допускается сокращение – «удовл»), «неудовлетворительно» (допускается сокращение «неуд»). Положительная оценка вносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающегося и журнал учебных занятий. Неудовлетворительная оценка вносится в экзаменационную ведомость и журнал учебных занятий.

8.7. Зачет положительных результатов оценивается отметкой «зачтено». Отметка вносится в зачетную книжку обучающегося, зачетную ведомость и журнал учебных занятий, а при отрицательных результатах ставится отметка «не зачтено», которая вносится только в зачетную ведомость и журнал учебных занятий.

8.8. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию в экзаменационной или зачетной ведомости напротив его фамилии преподаватель проставляет запись «не явился». Неявка на промежуточную аттестацию по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

8.9. В случае неявки обучающегося на экзамен или зачет по уважительной причине (подтвержденной документально), по его личному заявлению деканатом продляются сроки прохождения промежуточной аттестации на дни отсутствия по уважительной причине. Обучающийся обязан оповестить деканат и/или предоставить документы, подтверждающие причины неявки на промежуточную аттестацию, в течение 3-х рабочих дней с момента их получения. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются индивидуальным графиком, утвержденным деканом.

8.10. Экзамены, зачеты по практикам проводятся на последней неделе практики в соответствии с календарным учебным графиком и программой практики. Даты защиты отчета по практикам устанавливаются кафедрой, реализующей практику обучающихся.

8.11. Присутствие на экзамене или зачете посторонних лиц (не являющихся обучающимися учебной группы и работниками Филиала) без разрешения директора Филиала, заместителя директора филиала по УМР, декана факультета не допускается.

8.12. Обучающимся, не имеющим задолженностей по текущему контролю по дисциплине (модулю), практике, курсовому проекту (работе), на основании личного заявления, с согласия заведующего кафедрой декан

факультета может разрешить досрочную сдачу экзамена или зачета по индивидуальному графику.

8.13. Установление индивидуальных сроков для досрочного прохождения промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях (медицинские показания, продолжительная болезнь, служебная командировка и т.п.) на основании личного заявления, обучающегося с указанием причин и предоставлением подтверждающих ходатайство документов.

8.14. Не позднее, чем на следующий рабочий день после проведения экзамена или зачета, заполненная экзаменационная или зачетная ведомость вносится в «1С: Университет ПРОФ» и сдается в деканат. Декан факультета организует контроль за своевременностью ввода результатов промежуточной аттестации кафедрами в базу данных «1С: Университет ПРОФ».

9. Порядок защиты курсового проекта (работы)

9.1. Защиты курсовых проектов (работ) обучающимися проводятся в период промежуточной аттестации до даты сдачи экзамена или зачета по соответствующей дисциплине (модулю) в часы, установленные кафедрами.

9.2. Деканат формирует ведомости для курсовых проектов (работ) и предоставляют их кафедрам для проставления результатов промежуточной аттестации

9.3. Полностью заполненная ведомость вносится в «1С: Университет ПРОФ» и сдается в деканат не позднее следующего рабочего дня после защиты курсового проекта (работы).

9.4. В случае неявки обучающегося на защиту курсового проекта (работы) в ведомости напротив его фамилии экзаменатор проставляет запись «не явился». Неявка на защиту курсового проекта (работы) по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно» (допускается сокращение – «неуд»), «не зачтено».

9.5. В случае неявки обучающегося на защиту курсового проекта (работы) по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, на основании заявления обучающегося деканатом продляются сроки прохождения промежуточной аттестации на дни отсутствия по уважительной причине. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются индивидуальным графиком и утверждаются деканом.

10. Ликвидация академической задолженности

10.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике или не прохождения промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны

ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, курсовым проектам (работам), практикам не более двух раз, в сроки, определяемые деканатом.

10.3. Даты прохождения повторной промежуточной аттестации утверждаются деканом факультета, фиксируются в индивидуальном графике проведения повторной промежуточной аттестации (далее – график) и доводятся до сведения обучающегося под подпись. При отказе обучающегося подписывать график или отсутствии по неуважительной причине обучающегося деканатом составляет соответствующий акт.

10.4. Обучающийся имеет право ликвидировать академическую задолженность раньше срока, установленного деканатом для первой повторной промежуточной аттестации, в дни консультаций по дисциплине, курсовому проекту (работе), практике по согласованию с преподавателем. Деканат выдает обучающемуся индивидуальную ведомость для ликвидации академической задолженности.

10.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация).

10.6. Разрешается проводить первую и вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул, в период проведения практики, а также в период реализации дисциплин. Для обучающихся по программам специалитета повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации ОПОП ВО в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

10.7. Ликвидация академической задолженности в первую повторную промежуточную аттестацию проводится обучающимся у преподавателя, который читал лекционный курс по дисциплине, вел практические и лабораторные занятия, руководил подготовкой курсового проекта (работы), практикой или другими преподавателями, назначенными деканом, в сроки, не позднее установленных деканатом.

10.8. Для ликвидации академической задолженности при второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия (не менее трех человек) в следующем порядке:

10.8.1. Декан факультета, на котором обучается студент, запрашивает у заведующего состав комиссии (не менее трех человек) и дату проведения второй повторной промежуточной аттестации.

10.8.2. Кафедра в форме докладной записки передает декану факультета просьбу утвердить состав комиссии и сообщает дату проведения второй повторной промежуточной аттестации.

10.8.3. Декан факультета издает распоряжение об утверждении состава комиссии и деканат доводит до сведения обучающегося под подпись информацию о дате, месте и времени проведения второй повторной промежуточной аттестации не позднее, чем за пять календарных дней до заседания комиссии. При отказе или отсутствии по неуважительной причине обучающегося подписывать лист ознакомления деканат составляет акт об отказе от подписи. Информация о дате, времени и месте проведения второй повторной промежуточной аттестации может быть доведена до студента через личный кабинет в ЭИОС Филиала.

10.9. Обучающийся выпускного курса обязан ликвидировать академическую задолженность до начала государственной итоговой аттестации. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком.

10.10. В сроки, определенные индивидуальным графиком проведения повторной промежуточной аттестации деканат предоставляет преподавателям зачетные (экзаменационные) ведомости для проставления результатов повторной промежуточной аттестации и проводит контроль своевременности ввода результатов повторной промежуточной аттестации преподавателями в базу данных «1С: Университет ПРОФ».

10.11. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на второй повторной промежуточной аттестации, отчисляются из Филиала, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению учебного плана.

10.12. В случае отсутствия допуска или неявки обучающегося на первую и вторую повторную промежуточную аттестацию в ведомости проставляет запись «не явился». Неявка на первую и вторую повторную промежуточную аттестацию по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно» (допускается сокращение – «неуд»), «не зачтено».

10.13. В случае неявки обучающегося на первую и вторую повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и др.), подтвержденной соответствующим документом, по его личному заявлению деканатом продляются сроки прохождения первой и второй повторной промежуточной аттестации на дни отсутствия по уважительной причине.

11. Порядок проведения апелляции

11.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать на имя директора Филиала письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации. Апелляционное заявление подается не позднее следующего рабочего дня после прохождения промежуточной аттестации.

11.2. Для проведения апелляции распоряжением декана факультета утверждается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, преподаватель кафедры, проводивший промежуточную аттестацию, другие преподаватели кафедры. При необходимости в состав апелляционной комиссии может входить директор Филиала, заместитель директора филиала по УМР, декан факультета, на котором обучается студент. Обучающийся имеет право присутствовать при проведении апелляции.

11.3. Для рассмотрения апелляционного заявления кафедра предоставляет в апелляционную комиссию журнал учебных занятий, материалы текущего контроля успеваемости (в случае проведения текущего контроля успеваемости в письменной форме) и материалы промежуточной аттестации (в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме) в соответствии с оценочными материалами по дисциплине, практики, выполненные обучающимся.

11.4. При рассмотрении апелляционного заявления о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результаты промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

11.5. В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляционного заявления не позднее следующего рабочего дня передается на кафедру для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные деканатом. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.6. Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не

позднее даты завершения учебного года в Филиале в соответствии с календарным учебным графиком.

11.7. При рассмотрении апелляционного заявления о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

11.8. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается на кафедру. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.9. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

12. Заключительные положения

12.1. Подведение итогов текущей и промежуточной аттестации обучающихся проводится на заседании Совета Филиала.

12.2. Перед началом экзамена, зачета, защиты курсового проекта (работы) обучающийся должен предъявить преподавателю зачетную книжку.

12.3. Преподаватель не имеет права проводить промежуточную аттестацию без экзаменационной (зачетной) ведомости, ведомости для курсового проекта (работы) или индивидуальной ведомости, а также вносить фамилию обучающегося в ведомость.

12.4. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, успешно сдавшие все зачеты, экзамены, защитившие курсовые проекты (работы) и практики переводятся на следующий курс.

12.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, как частично выполнившие учебный план с установлением срока ликвидации академической задолженности по индивидуальному графику.

13. Согласование, хранение, рассылка и изменения

13.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по работе с филиалами Университета, деканом факультета высшего образования, начальником отдела кадров, юрисконсультom Филиала и оформляется в Листе согласования.

13.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Ярославском филиале ПГУПС.

13.3. Оригиналы документов передаются на хранение в соответствии с Приказом директора Филиала №46-К от 26 июля 2021 года «Об утверждении порядка разработки, актуализации локально-нормативных актов филиала и перечня локально-нормативных актов филиала и ответственных за разработку и хранение локально-нормативных актов филиала».

13.4. Ответственность за тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров на бумажном носителе абонентам несет факультет высшего образования Филиала.

13.5. Внесение изменений в настоящее Положение должно осуществляться в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Ярославском филиале ПГУПС.

[illegible]

Лист ознакомления с Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС

[illegible]