

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

УТВЕРЖДЕНО
И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ДИРЕКТОРА
ЯРОСЛАВСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС
№ 11/К-20 от 28.01 2026 г.

**ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В
ЯРОСЛАВСКОМ ФИЛИАЛЕ ПГУПС**

г. Ярославль

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО отделом дополнительного профессионального образования Ярославского филиала ПГУПС.
2. ВВЕДЕНО взамен Порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Ярославском филиале ПГУПС, утвержденного приказом директора филиала от 10.01.2022 № 8/К-ДО.
3. УТВЕРЖДЕНО директором филиала 28.01.2026.
4. Периодичность проверки раз в 3 года.

1 Область применения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам дополнительного образования и профессионального обучения в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле (Ярославском филиале ПГУПС) (далее - Филиал).

2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан на основе следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 27.12.2012;

- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- 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.

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

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения:

Порядок - Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Ярославском филиале;

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

Ярославский филиал ПГУПС, Филиал - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ДПП – дополнительная профессиональная программа – комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а так же оценочных и методических материалов;

Отдел ДПО – отдел дополнительного профессионального образования Ярославского филиала ПГУПС.

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ПО - профессиональное обучение;

Программа ПО - программа профессиональной подготовки по профессии рабочих или должности служащего / программа переподготовки рабочих и служащих / программа повышения квалификации рабочих и служащих - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Программа - ДПП / ДОП / программа ПО;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее программу;

Аттестация обучающихся - элемент образовательного процесса, представляющий собой оценку освоения обучающимися программы или ее части (раздела, темы и т.д.);

Текущий контроль успеваемости - аттестация, проводимая в ходе изучения обучающимися содержания учебных дисциплин (модулей) программ;

Промежуточная аттестация - аттестация обучающихся по всему объему учебной дисциплины (модуля), входящей(-его) в состав программы, или их отдельным частям.

4 Общие положения

4.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы, порядок и технологии проведения промежуточной аттестации определяются программой.

4.2. Текущий контроль успеваемости является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение всего периода обучения.

5 Формы, организация и проведение текущего контроля успеваемости

5.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки качества усвоения учебного материала, повышения мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода обучения, активизации

самостоятельной работы обучающихся и совершенствования образовательных технологий.

5.2. Наличие, порядок, формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости при реализации программы определяется самой образовательной программой.

5.3. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (учебному предмету, курсу, модулю) проводится в течение обучения по программе в пределах учебных занятий и (или) на основе мониторинга результатов выполнения самостоятельной работы обучающихся в форме:

- учета активности обучающегося (посещение занятий, участие в обсуждении вопросов на лекциях и практических занятиях);
- проверки выполнения учебных заданий, предусмотренных оценочными материалами по программе.

5.4. Текущий контроль успеваемости выполнения курсового проекта (работы) (в случаях предусмотренных программой обучения) проводится в течение обучения по программе в пределах выполнения курсового проекта (работы) в форме проверки выполнения учебных заданий, предусмотренных оценочными материалами по выполнению курсового проекта (работы).

5.5. Текущий контроль успеваемости прохождения стажировок (практик) проводится один раз после завершения стажировки (практики) в форме проверки отчета по стажировке (практике).

6. Формы, организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

6.1 Промежуточная аттестация призвана оценить знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения части программы.

6.2 Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения отдельного раздела программы (учебной дисциплины (модуля)), стажировки (практики) или его части, являющимися обязательными для промежуточной аттестации обучающихся. Формы проведения промежуточной аттестации и периодичность определяются программой, ее учебным планом.

6.3 Возможные формы промежуточной аттестации:

- экзамен по дисциплине (модулю), учебному предмету, курсу, стажировке (практике);
- зачет по дисциплине (модулю), учебному предмету, курсу, стажировке (практике);
- устный/письменный опрос по дисциплине (модулю), учебному предмету, курсу, стажировке (практике);
- тестирование по дисциплине (модулю), учебному предмету, курсу, стажировке (практике);
- защита курсового проекта (работы).

6.4 Промежуточная аттестация входит в период (время изучения) учебной дисциплины (модуля), стажировки (практики) и проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного раздела, в соответствии с учебным планом.

6.5 Сроки промежуточной аттестации, регламент проведения, а также критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся в начале изучения учебной дисциплины (модуля) и др. и не могут быть изменены в период его изучения.

6.6 К сдаче экзаменов, зачетов, защите курсового проекта (работы) по дисциплине (модулю), учебному предмету, курсу, стажировке (практике) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные виды учебных заданий, предусмотренные оценочными материалами программы.

6.7 Промежуточная аттестация проводится в устной или письменной форме в соответствии с программой.

6.8 Промежуточная аттестация проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данной дисциплине (модулю), учебному предмету, курсу, стажировке (практике), в случае отсутствия преподавателей по уважительной причине - другим преподавателем, назначенным отделом ДПО филиала.

6.9 Во время промежуточной аттестации, по решению экзаменатора, обучающиеся могут пользоваться изданиями из перечня основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, представленного в рабочей программе дисциплины, счетными средствами.

6.10 При использовании обучающимися неразрешенных материалов и технических средств, преподаватель вправе прекратить процедуру сдачи экзамена и выставить оценку «неудовлетворительно».

6.11 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц (не являющихся обучающимися учебной группы и работниками филиала) без разрешения директора филиала не допускается.

6.12 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.13 Итоговая оценка промежуточной аттестации формируется в соответствии с показателями, критериями, шкалой, приведенными в программе. Результаты оцениваются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки вносятся в журнал учебных занятий, ведомость для промежуточной аттестации.

6.14 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и др.), подтвержденной соответствующим документом, по их личным заявлениям устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

6.15 Неявка на промежуточную аттестацию по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

6.16 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), стажировкам (практикам) программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.17 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.18 Отдел ДПО создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.19 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), стажировке (практике) не более двух раз в сроки, определяемые отделом ДПО в пределах срока обучения по программе с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Срок ликвидации академической задолженности определяется с учетом срока освоения ДПП и даты проведения итоговой аттестации.

6.20 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7. Системы оценивания

7.1 При проведении промежуточной аттестации применяются следующие системы оценивания:

- дифференцированная (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);
- недифференцированная (зачтено, не зачтено);

7.2 Оценка результатов освоения обучающимся программы или ее части осуществляется в соответствии со следующими критериями:

отметка «зачтено» ставится обучающемуся, успешно освоившему учебную дисциплину (модуль) и не имеющему задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости;

отметка «не зачтено» ставится обучающемуся, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю);

отметка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил материал раздела образовательной программы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, допустившему несущественные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала раздела программы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; обучающемуся, который после начала промежуточной аттестации отказался ее проходить.

7.3 В случае не явки на аттестацию делается запись «не явка», в случае невыполнения учебного плана дисциплины – «недопуск».

7.4 Оценки вносятся в журнал учебных занятий, ведомость промежуточной аттестации (Приложение 4).

8 Ликвидация академической задолженности

8.1 Ликвидация академической задолженности в первый раз проводится обучающимся у преподавателя, который проводил учебные занятия, руководил подготовкой курсового проекта (работы), стажировкой (практикой) в сроки, установленные начальником отдела ДПО и согласованные с преподавателем.

8.2 Для ликвидации академической задолженности во второй раз приказом директора филиала создается комиссия. Состав аттестационной комиссии (не менее трех человек) предлагается отделом ДПО, с обязательным включением в комиссию преподавателя, который проводил учебные занятия, руководил подготовкой курсового проекта (работы), стажировкой (практикой). Дата, время и место приема академической задолженности доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 3 дня до заседания комиссии.

8.3 Не позднее чем на следующий рабочий день после приема академической задолженности в первый и второй раз преподаватель/председатель комиссии, проводивший прием академической задолженности представляет результаты промежуточной аттестации в отдел ДПО.

9 Заключительные положения

9.1 Обучающийся из числа инвалидов не позднее чем за три дня до начала проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации подает письменное заявление на имя директора филиала 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 (Приложение 3). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся также указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной

аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

9.2 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующей ДПП, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, допускаются до итоговой аттестации.

9.3 Обучающим, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

9.4 По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать на имя директора филиала письменное апелляционное заявление (Приложение 1) 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.

9.4.1 Для проведения апелляции приказом директора филиала утверждается апелляционная комиссия в составе: начальник отдела ДПО, преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, другие преподаватели. Обучающийся имеет право присутствовать при проведении апелляции.

9.4.2 Для рассмотрения апелляционного заявления отдел ДПО предоставляет в апелляционную комиссию журнал учебных занятий, материалы текущего контроля успеваемости (в случае проведения текущего контроля успеваемости в письменной форме, материалы промежуточной аттестации (в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме), выполненные обучающимся.

9.4.3 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.

9.4.4 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2).

9.4.5 В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляционного заявления не позднее следующего рабочего дня передается в отдел ДПО для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти

промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные начальником отдела ДПО. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.4.6 Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения по ДПП в соответствии с календарным учебным графиком.

9.4.7 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.

9.4.8 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в отдел ДПО. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового.

9.4.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.4.10 Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

Приложение 1

Директору Ярославского филиала ПГУПС

от _____

фамилия имя, отчество полностью

обучающегося в группе _____

по ДПП _____

наименование программы

заявление

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть вопрос о _____ (необходимо указать причину, например нарушении установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации).

Содержание претензии

_____/_____/_____
подпись И.О. Фамилия обучающегося дата

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

ПРОТОКОЛ
 Решения апелляционной комиссии

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрев апелляцию _____

(фамилия, имя, отчество полностью обучающегося)

по вопросу _____

апелляционная комиссия решила _____

Председатель _____

должность, степень, звание, фамилия, имя, отчество_____
подпись

Члены

должность, степень, звание, фамилия, имя, отчество_____
подпись_____
должность, степень, звание, фамилия, имя, отчество_____
подпись_____
должность, степень, звание, фамилия, имя, отчество_____
подпись

Секретарь

должность, степень, звание, фамилия, имя, отчество_____
подпись

С решением комиссии ознакомлен

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося

Приложение 3

Форма заявления о необходимости создания для обучающегося специальных условий при проведении итоговой аттестации

Директору Ярославского филиала ПГУПС

от _____

фамилия имя, отчество полностью

обучающегося в группе _____

по ДПП _____

наименование программы

заявление

о необходимости создания условий при проведении
 итоговой аттестации

Руководствуясь ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
 «Об образовании в Российской Федерации», в связи с ограниченными
 возможностями здоровья, а именно _____

что подтверждается _____, прошу
 создать следующие специальные условия при проведении промежуточной
 аттестации в Ярославском филиале ПГУПС: _____.

Приложения: Документы, подтверждающие наличие ограниченных
 возможностей здоровья обучающегося.

 подпись

 И.О. Фамилия обучающегося

 дата

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 "Петербургский государственный университет путей сообщения
 Императора Александра I"

Ярославский филиал ПГУПС

**ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Учебная группа № _____

Наименование программы: **дополнительная профессиональная программа
(программа профессиональной переподготовки)** _____

Наименование дисциплины: _____

Форма контроля: _____

Преподаватель: _____

Дата проведения: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка	Подпись преподавателя	Расшифровка подписи
1	2	3	4	5
1				
2				

Организатор обучения _____