

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

ПРИКАЗ

10.08.2018 № 451/К

Г Об утверждении и введении в действие Порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Институте повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов

В соответствии с требованиями статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Институте повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора-проректора по учебной работе Блажко Л.С.

И.о. Ректора

 Л.С. Блажко

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника Юридического управления



Е.В. Сорокина

Директор ИПКП



Е.В. Черняев

Начальник отдела ДОУ



Е.А. Мазепа

Проект приказа подготовлен ИПКП
Черняев Е.В.
380-50-32
25.07.2018

Расчет рассылки

Отдел ДОУ – 1
Управление по качеству – 1
Учебное управление – 1
Управление лицензирования и аккредитации – 1
Юридическое управление – 1
ИПКП – 1

**Порядок проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной аттестации по дополнительным
профессиональным программам, реализуемым в Институте
повышения квалификации и переподготовки руководящих
работников и специалистов**

1. Область применения

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Институте повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов (далее – Порядок), устанавливает порядок, формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Институте повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Университет).

2. Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

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

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения:

Порядок – Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Институте повышения квалификации и

переподготовки руководящих работников и специалистов;

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение 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 также оценочных и методических материалов;

Институт, ИПКП – Институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов;

Центр – одно из структурных подразделений Института повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов, осуществляющих организацию и управление учебной и учебно-методической деятельностью по реализации дополнительных профессиональных программ.

4. Общие положения

4.1. Освоение ДПП, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), стажировки (практики) ДПП, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном разделом 6 настоящего документа.

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

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Руководитель ДПП создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), стажировке (практике) не более двух раз в сроки, определяемые руководителем ДПП 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. Срок ликвидации академической задолженности определяется с учетом срока освоения ДПП и даты проведения итоговой аттестации.

4.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ИПКП приказом ректора создается комиссия.

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

4.8. Текущий контроль успеваемости проводится в течение обучения по ДПП в пределах учебных занятий и (или) на основе мониторинга результатов выполнения самостоятельной работы слушателей и (или) прохождения слушателями стажировки (практики).

5. Формы, порядок и периодичность организации текущего контроля успеваемости

5.1. Текущий контроль успеваемости проводится в форме учета активности слушателя (посещение занятий, участие в обсуждении вопросов на лекциях и практических занятиях), проверки выполнения учебных заданий, предусмотренных оценочными материалами по ДПП.

5.2. Текущий контроль успеваемости выполнения курсового проекта (работы), для всех форм обучения, проводится один раз в конце семестра в форме проверки и допуска к защите курсового проекта (работы).

5.3. Текущий контроль успеваемости прохождения стажировок (практик), для всех форм обучения, проводится один раз после завершения стажировки (практики) в форме проверки отчета по стажировке (практике).

6. Формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации

6.1. Устанавливаются следующие 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).

7.2. К сдаче экзаменов, зачетов (дифференцированных зачетов), защите курсового проекта (работы), устному/письменному опросу, тестированию по дисциплине (модулю), учебному предмету, курсу, стажировке (практике) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные виды учебных заданий, предусмотренные оценочными материалами ДПП.

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

аттестации.

7.4. Промежуточная аттестация проводится в устной или письменной форме в соответствии с ДПП.

7.5. Расписание промежуточной аттестации составляется работником соответствующего Центра ИПКП и утверждается руководителем Центра ИПКП. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 3 дня до начала проведения.

7.6. 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 руководителем соответствующего Центра ИПКП.

7.7. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оцениваются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки вносятся в журнал учебных занятий, ведомость для промежуточной аттестации.

7.8. Итоговая оценка промежуточной аттестации формируется в соответствии с показателями, критериями, шкалой, приведенными в ДПП.

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

7.10. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию против его фамилии преподаватель проставляет в журнале учебных занятий, ведомости для промежуточной аттестации запись «не явился». Руководитель ДПП выясняет причину неявки обучающегося на промежуточную аттестацию. Неявка на промежуточную аттестацию по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

7.11. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию по неуважительной причине решение о сроке проведения промежуточной аттестации принимает руководитель ДПП.

7.13. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц (не являющихся обучающимися учебной группы и работниками Университета) без разрешения ректора Университета, первого проректора – проректора по учебной работе, директора ИПКП не допускается.

7.14. Не позднее чем на следующий рабочий день после проведения промежуточной аттестации заполненные журнал учебных занятий, ведомость для промежуточной аттестации сдаются преподавателем в соответствующий Центр ИПКП.

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 руководителем соответствующего Центра ИПКП и согласованные с преподавателем.

8.2. Для ликвидации академической задолженности во второй раз приказом ректора создается комиссия. Состав аттестационной комиссии (не менее трех человек) предлагается руководителем ДПП, 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. При неявке обучающегося на прием академической задолженности во второй раз комиссия составляет акт о неявке и при отсутствии уважительных причин выставляет оценку «неудовлетворительно».

8.4. 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 форме докладной записки на имя руководителя соответствующего Центра ИПКП) в соответствующий Центр ИПКП.

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 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.

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 соответствующего курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом

ректора, проект которого готовит работник соответствующего Центра ИПКП до начала учебного года.

9.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

9.4.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать на имя ректора 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.

9.4.2. Для проведения апелляции приказом ректора утверждается апелляционная комиссия в составе: руководитель ДПП, преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, другие преподаватели. Обучающийся имеет право присутствовать при проведении апелляции.

9.4.3. Для рассмотрения апелляционного заявления соответствующий Центр ИПКП 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.

9.4.4. 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.

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 соответствующий Центр ИПКП для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные руководителем Центра ИПКП. 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 Центр ИПКП. 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.