

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Лицей сервиса и индустриальных технологий»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и обучающихся СПб ГБПОУ ЛСИТ

Протокол № 1 от 06.03.2026

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 06.03.2026 № 49
Директор СПб ГБПОУ ЛСИТ

_____ Ю.В. Богданова

«С учетом мнения»
Совета обучающихся Санкт-
Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Лицей
сервиса и индустриальных технологий»
Протокол № 3 от 05.03.2026 г
Родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 3 от 05.03.2026 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №34

**Положение
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Лицей сервиса и индустриальных технологий»**

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального учреждения «Лицей сервиса и индустриальных технологий» (далее, соответственно – Лицей, Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

-Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации/Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 (порядок зачета результатов);

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 (академический отпуск);

- Письмом Министерства Просвещения РФ от 01.03.2023 года № 05-592 «О направлении рекомендаций (вместе с «Рекомендациями по реализации СОО в пределах освоения программы СПО»);

-Письмо Министерства Просвещения РФ от 23.09.2025 № 05-2658 (методические рекомендации по учету результатов ПА);

- Уставом Лицея;

- иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;

- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;

- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

1.3. Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования (далее – СПО) в Лицее, а также ликвидации задолженностей по изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам.

1.4. В настоящем Положении дополнительно применены следующие сокращения:

мастер п/о – мастер производственного обучения;

ПМ - профессиональный модуль;

УД – учебная дисциплина общеобразовательного или общепрофессионального цикла;

МДК - междисциплинарный курс;

УП - учебная практика;

ПП – производственная практика;

МК - методическая комиссия;
ИУП – индивидуальный учебный план.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1 Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением обучающимися учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами УД, МДК, УП, ПП, и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия, учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающихся.

Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой УД, МДК, ПМ, УП, ПП разрабатываются и определяются преподавателем, мастером п/о самостоятельно.

2.3. **Основными формами текущего контроля** успеваемости обучающихся являются: устный опрос, письменный опрос, проведение практических, лабораторных работ, проведение контрольных работ, самостоятельная работа обучающихся, выполнение работ обучающимися с использованием дистанционных образовательных технологий (при необходимости). Также допускаются другие формы текущего контроля знаний на усмотрение преподавателя/мастера п/о.

2.4. **Основными видами текущего контроля** успеваемости обучающихся являются:
- входной контроль (по УД, МДК, УП, ПП в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения) - служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом.

Для проведения входного контроля преподавателем, мастером п/о разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается и принимается на заседаниях соответствующих МК.

Результаты входного контроля являются основанием для проведения дополнительных консультаций.

- тематический контроль - оценка качества усвоения обучающимся содержания какой-либо темы (части темы) конкретной учебной дисциплины по окончании их изучения.

Проводится преподавателем УД, МДК или администрацией Лицея в рамках внутрилицейского контроля.

- рубежный контроль - позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по темам УД, МДК, УП, ПП.

Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в сроки, определенные календарно-тематическим планом преподавателя, мастера п/о.

2.5. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся используются с целью своевременного выявления отстающих обучающихся, проведения с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися.

2.6. В конце семестра у обучающегося должно быть такое количество оценок, которое позволит объективно оценить качество освоения им содержания УД, МДК, УП, ПП.

2.7. Текущий контроль по УД, МДК, УП, ПП проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий учебный предмет.

2.8. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения.

2.9. Оценки за выполненные работы учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.10. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по УД, МДК по причине отсутствия на уроке обучающиеся обязаны выполнить контрольное задание на

дополнительных занятиях/консультациях в сроки, устанавливаемые преподавателем, мастером п/о.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на УП, ПП обучающиеся обязаны выполнить практические работы на дополнительных занятиях во время УП, ПП и в сроки, устанавливаемые мастером п/о или куратором.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3.2. Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

3.3. Периодичность промежуточной аттестации и перечень УД, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по профессии/специальностям.

3.4. Вопросы организации промежуточной аттестации и ее результатов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического совета Лицея, заседаниях МК. Форма промежуточной аттестации по каждой УД, ПМ образовательной программы определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается Лицеом самостоятельно.

3.5. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- экзамен по УД, МДК;
- комплексный экзамен по УД, МДК;
- экзамен по ПМ;
- комплексный экзамен по ПМ;
- зачет по УД, МДК;
- комплексный зачет по УД;
- дифференцированный зачет по УД, МДК, УП, ПП;
- комплексный дифференцированный зачет по УД, МДК, УП;
- демонстрационный экзамен (в рамках промежуточной аттестации);
- виды промежуточной аттестации при проведении их в дистанционной форме и способы проверки с помощью электронной почты, скриншотов, фото-, видеоотчетов, осуществляемые посредством доступных мессенджеров, используются по уважительной причине для оценки индивидуального продвижения обучающегося в освоении образовательной программы.

3.6. Выбор УД, МДК, УП, ПП для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов и записи в экзаменационной ведомости наименования учебных предметов, входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный дифференцированный зачет», «Комплексный зачет».

3.7. Освоение всех элементов ОПОП должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный зачет;

- комплексный дифференцированный зачет;
- комплексный экзамен;
- демонстрационный экзамен (в рамках промежуточной аттестации).

3.8. Результаты промежуточной аттестации определяются по 5-ти балльной системе следующими оценками:

- дифференцированный зачет, экзамен (вкл. комплексные)- 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно);
- зачет (вкл. комплексные) - «зачтено»; «не зачтено».

3.9. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.10. Количество экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов) в процессе промежуточной аттестации обучающихся определяется в соответствии с учебным планом.

3.11. Промежуточная аттестация проводится в конце семестра и может завершать изучение как отдельной УД, МДК, УП, ПП, так и их раздела (разделов).

3.12. Зачет или дифференцированный зачет (вкл. комплексные) проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение УД или ПМ.

Экзамены (вкл. комплексные) проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

Экзамен, зачет, дифференцированный зачет (вкл. комплексные), курсовая работа, проект по УД или МДК принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) УД, МДК. В случае невозможности приема экзамена, зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы, проекта преподавателями, ведущими УД или МДК, распоряжением директора/заместителя директора по ТО назначается другой преподаватель, компетентный в области данного предмета.

3.13. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена предусмотрены ассистенты, назначаемые приказом директора.

3.14. К критериям оценки качества подготовки обучающихся по УД и ПМ относятся:

- уровень освоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

3.15. Итоговой оценкой по УД, ПМ является результат промежуточной аттестации обучающегося.

3.16. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены дважды на основании приказа директора Лицея.

Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второго месяца следующего семестра.

Сроки проведения промежуточной аттестации могут быть продлены обучающемуся индивидуально на основании приказа директора Лицея при наличии уважительных причин (подтвержденных соответствующими документами): болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения, потеря близких родственников, стихийные бедствия и другие объективные форс-мажорные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен и др.

Документы, дающие право на продление сроков промежуточной аттестации, должны

быть представлены обучающимся до или в первые дни данной процедуры. В случае объективной невозможности предоставления данных документов в срок обучающийся должен уведомить об этом учебную часть и предоставить соответствующие документы немедленно при их получении.

3.17. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.18. Экзаменационные и зачетные ведомости обучающихся хранятся в учебной части Лицея, экзаменационные письменные работы в течение одного года также хранятся в учебной части Лицея.

3.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Порядок ликвидации академической задолженности осуществляется в соответствии с разделом 5 данного Положения.

4. Организация и проведение промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО:

4.1.1. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной и/или двум УД из профильных УД общеобразовательного цикла. На усмотрение Лицея могут проводиться экзамены и по другим УД общеобразовательного цикла.

4.1.2. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной УД - в устной либо письменной форме (по усмотрению преподавателя). На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается не более 6 часов.

4.1.3. Между экзаменами предусматривается проведение консультаций и подготовка к экзаменам.

4.1.4. Экзамены (вкл. комплексные) проводятся в сроки, определенные учебным планом, в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по профессиям/специальностям, согласно утверждаемого директором Лицея расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.1.5. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день с начала графика промежуточной аттестации.

4.1.6. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане профессии/специальности.

4.1.7. Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели УД:

При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет увеличить удовлетворительную оценку до «4» или «5»; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок («3», «4», «5»).

Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной УД общеобразовательного цикла разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей УД базового уровня и соответственно

рабочей программе по этой общеобразовательной УД.

4.1.8. Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее семи дней после сдачи работ.

4.1.9. Для обучающихся, пропустивших экзамены по УД общеобразовательного цикла по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

4.1.10. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по УД общеобразовательного цикла, обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4.1.11. Обучающиеся Лицея вправе подать апелляцию в соответствии с локальным актом об апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся лично или с использованием электронных ресурсов.

4.2. Проведение зачета и дифференцированного зачета по общеобразовательным дисциплинам, дисциплинам профессионального цикла, МДК:

4.2.1. Условия, процедура подготовки и проведение зачета и дифференцированного зачета по УД и МДК разрабатываются преподавателями УД и МДК. При необходимости допускается возможность проведения зачета или дифференцированного зачета в дистанционной форме.

4.2.2. Зачеты, дифференцированные зачеты принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение.

4.2.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет/дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателем УД и МДК и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения аттестации. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

4.2.4. Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать темы всех разделов данного МДК.

4.2.5. При отсутствии возможности проведения единого дифференцированного зачета по всем разделам МДК допустимо проведение дифференцированного зачета по одному из наиболее значимых разделов МДК. По всем другим разделам этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю успеваемости обучающегося. Преподаватель, принимающий дифференцированный зачет, выставляет итоговую оценку по МДК в ведомость, с учетом оценок по текущему контролю успеваемости обучающегося по всем разделам МДК.

4.2.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости словом «зачтено»/«не зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.2.7. Уровень навыков, приобретенных обучающимся в период прохождения УП или ПП, оценивается преподавателем, мастером производственного обучения или руководителем практики, фиксируется в зачетной ведомости.

4.2.8. Зачетные ведомости успеваемости по УД, МДК, УП и ПП сдаются в учебную часть.

4.3. Проведение комплексного дифференцированного зачёта по общеобразовательным дисциплинам, дисциплинам профессионального цикла, МДК.

4.3.1. Комплексный дифференцированный зачёт предусматривается по УД и/или МДК одного профессионального модуля. При этом учитываются:

- сроки изучения УД, МДК;
- параллельное изучение УД, МДК в семестре (семестрах);
- завершенность изучения УД, МДК в одном семестре.

4.3.2. Комплексный дифференцированный зачёт планируется на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме зачётов и дифференцированных зачётов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачётов).

4.3.3. В рабочем учебном плане в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного дифференцированного зачёта (наименования УД и МДК, входящих в него). При подсчёте общего количества дифференцированных зачётов по УД, МДК комплексный дифференцированный зачёт учитывается как одна единица.

4.3.4. Результатом комплексного дифференцированного зачёта является отдельная оценка по УД, МДК, входящих в комплексный дифференцированный зачет, вносимая по итогам в журнал по каждому учебному предмету отдельно.

4.4. Проведение экзаменов по учебной дисциплине профессионального цикла или МДК.

4.4.1. Экзамены по УД, ПМ проводятся согласно рабочему учебному плану в период промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса, в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

4.4.2. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится время, обозначенное в учебном плане.

4.4.3. Заместитель директора по теоретическому обучению составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором Лицея.

4.4.4. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.4.5. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день начала процедуры промежуточной аттестации;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

4.4.6. Форма проведения экзамена по дисциплине или МДК устанавливается Лицеом и доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале соответствующего семестра.

4.4.7. Для аттестации обучающихся создаются фонды контрольно-оценочных средств. Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практико-ориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях методических комиссий, согласовываются заместителями директора по учебно-производственной и/или учебно-методической работе, утверждаются директором Лицея.

4.4.8. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.4.9. На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты ежегодно согласовываются заместителем директора по теоретическому обучению.

4.4.10. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по учебной дисциплине или МДК.

4.4.11. Экзаменационные вопросы по МДК должны включать наиболее актуальные разделы и темы данного междисциплинарного курса. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

4.4.12. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой другими пособиями с разрешения преподавателя.

4.4.13. При отсутствии возможности проведения единого экзамена по всем разделам

(темам) МДК допустимо проведение экзамена по одному из наиболее значимых разделов (тем) междисциплинарного курса. По всем другим разделам (темам) этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю знаний обучающегося. Экзаменатор выставляет оценку за экзамен в ведомость, выводит итоговую оценку с учетом текущего контроля всех разделов (тем) МДК и выставляет её в ведомость.

4.4.14. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.4.15. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора Лицея устанавливается индивидуальный график с продлением выплаты стипендии (если обучающийся в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сроков промежуточной аттестации в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика на обучающегося распространяются общие правила контроля успеваемости и начисления стипендии.

4.4.16. Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам обсуждается и принимается на Педагогическом совете.

4.4.17. Заместитель директора по теоретическому обучению готовит приказ о недопуске обучающихся к экзамену, который утверждается директором Лицея.

4.4.18. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа на учебную группу, на сдачу экзамена по МДК 6 часов на учебную группу.

4.4.20. Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

4.4.21. Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.4.22. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

4.4.23. Копии экзаменационных и сводных ведомостей успеваемости не позднее следующего дня за днем проведения экзамена, сдаются в учебную часть.

4.4.24. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4.5. Проведение комплексного экзамена.

4.5.1 Комплексный экзамен планируется на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов).

4.5.2. Комплексный экзамен предусматривается по УД и (или) МДК. При этом учитываются:

- сроки изучения УД и (или) МДК;
- параллельное изучение УД и (или) МДК в семестре (семестрах);
- завершённость их изучения в одном семестре.

4.5.3. В рабочем учебном плане в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного экзамена (наименования УД и (или) МДК, входящих в него).

4.5.4. При подсчёте общего количества экзаменов по УД и (или) МДК комплексный экзамен учитывается как одна единица.

4.5.5. Комплексный экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной формах.

4.5.6. Экзаменационные материалы составляются на основе программ УД и (или)

МДК, охватывают их наиболее актуальные темы и разделы и отражают объёмы проверяемых знаний и умений.

4.5.7. Экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями УД и (или) МДК, обсуждаются на заседании методической комиссии и утверждаются приказом директора лица.

4.5.8. На основе экзаменационных материалов УД и (или) МДК разрабатываются экзаменационные билеты, которые включают вопросы всех УД и (или) МДК, включенных в комплексный экзамен.

4.5.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утверждённые экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера,
- нормативные документы, разрешённые к использованию на экзамене;
- протоколы комплексного экзамена;
- журнал учебной группы.

4.5.10. Комплексный экзамен проводится в соответствии с утверждённым расписанием промежуточной аттестации.

4.5.11. Комплексный экзамен проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по УД и (или) МДК, включённым в комплексный экзамен.

4.5.12. Согласованный общий результат комплексного экзамена: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) выставляется в протокол комплексного экзамена, заверяется подписями двух экзаменаторов. Данный результат переносится в учебный журнал по каждой УД и каждому МДК.

4.6. Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике в рамках освоения образовательных программ осуществляется в форме зачета и (или) дифференцированного зачета.

4.6.1. Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей УП или ПП;

4.6.2. Вопросы (задания) к зачёту и дифференцированному зачёту разрабатываются мастером производственного обучения с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов, являются одним из разделов контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю, согласуются на заседании методической комиссии и утверждаются директором Лицея.

4.6.3. Оценки, полученные по УП и ПП, по которым проводились дифференцированные зачёты, определяются как итоговые оценки и заносятся в протокол дифференцированного зачёта (зачёта) и в журнал производственного обучения.

4.7. Проведение комплексного дифференцированного зачёта по практикам.

4.7.1. Комплексный дифференцированный зачёт предусматривается по двум и более УП и (или) ПП одного или нескольких ПМ. При этом учитываются:

- сроки прохождения УП и ПП;
- параллельное изучение УП и (или) ПП в семестре (семестрах);
- завершенность их изучения в одном семестре.

4.7.2. Комплексный дифференцированный зачёт планируется на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме зачётов и дифференцированных зачётов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачётов).

4.7.3. В рабочем учебном плане в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного дифференцированного зачёта (наименования УП и ПП, входящих в него). При подсчёте общего количества дифференцированных зачётов по УП и (или) ПП комплексный дифференцированный зачёт учитывается как одна единица.

4.7.4. Комплексный дифференцированный зачёт по УП и ПП проводится, как правило, мастерами производственного обучения, ведущими занятия по УП и ПП, включёнными в комплексный дифференцированный зачёт.

4.7.5. Результатом комплексного дифференцированного зачёта является отдельная оценка по УП, ПП, входящих в комплексный дифференцированный зачет, вносимая по итогам в журнал по каждому учебному предмету отдельно.

4.8. Проведение комплексного дифференцированного зачёта по междисциплинарному курсу и учебной практике.

4.8.1. Комплексный дифференцированный зачёт предусматривается УП и МДК одного или нескольких ПМ. При этом учитываются:

- сроки прохождения УП и МДК;
- параллельное изучение УП и МДК в семестре (семестрах);
- завершенность их изучения в одном семестре.

4.8.2. Комплексный дифференцированный зачёт планируется на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме зачётов и дифференцированных зачётов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачётов).

4.8.3. В рабочем учебном плане в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного дифференцированного зачёта (наименования УП и МДК, входящих в него). При подсчёте общего количества дифференцированных зачётов по УП и МДК комплексный дифференцированный зачёт учитывается как одна единица.

4.8.4. Комплексный дифференцированный зачёт по УП и МДК проводится, как правило, мастерами производственного обучения и преподавателями, ведущими занятия по УП и МДК, включёнными в комплексный дифференцированный зачёт.

4.8.5. Результатом комплексного дифференцированного зачёта являются отдельные оценки по УП, МДК, входящих в комплексный дифференцированный зачет, вносимые по итогам в журнал по каждому учебному предмету отдельно.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

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

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Лицеем, 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.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Лицеем создается комиссия. Организация процедуры повторного прохождения промежуточной аттестации происходит согласно разделу 4 настоящего Положения.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающимся, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, приказом директора Лицея устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

График проведения ликвидации задолженностей составляется учебной частью и доводится до сведения обучающихся.

Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительной причине (подтвержденной документально), приказом директора предоставляется право на продление сроков прохождения промежуточной аттестации или перенос сроков сдачи на другой семестр с учетом того, чтобы на подготовку к зачету, дифференцированному зачету, экзамену по каждому учебному предмету было отведено не менее 2 календарных дней.

5.6. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Лицея как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.7. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению обучающегося. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки. В случае если обучающийся без уважительной причины не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он отчисляется из Лицея как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Повышение положительной оценки

6.1. По завершении промежуточной аттестации по итогам семестра на основании письменного заявления обучающегося, ходатайства мастера п/о, закрепленного за группой/классного руководителя и по согласованию с заместителем директора по теоретическому обучению/учебно-производственной работе допускается повторная сдача одного экзамена и одного дифференцированного зачета, сдаваемого в данном семестре, с целью повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе промежуточной аттестации повторная сдача с целью повышения оценки запрещается.

При получении повышенной оценки мастером п/о/преподавателем вносятся соответствующие записи в оценочную ведомость и журнал теоретического/практического обучения с соответствующей отметкой.

6.2. На выпускном курсе в исключительных случаях на основании письменного заявления обучающегося, ходатайства мастера п/о, закрепленного за группой/классного руководителя и по согласованию с заместителем директора по теоретическому обучению/учебно-производственной работе допускается повторная сдача одного экзамена и одного дифференцированного зачета, с целью повышения оценки по учебным предметам предшествующих семестров.

7. Индивидуальный график промежуточной аттестации

7.1. Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по следующим причинам:

- восстановление обучающегося;
- выход на учебу по окончании академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком;
- предстоящее длительное отсутствие (лечение, академический отпуск, отпуска по уходу за ребенком, декретный отпуск иные причины);
- поступление по переводу из другого образовательного учреждения;
- индивидуальные выдающиеся способности обучающегося;
- иные уважительные причины.

7.2. Досрочная сдача может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим образовательную программу учебного предмета в полном объеме, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий по другим учебным предметам.

7.3. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов выдается на основании личного письменного заявления обучающегося (для несовершеннолетних обучающихся – родителя/законного представителя) дает заместитель директора по теоретическому обучению/учебно-производственной работе. При получении разрешения директором Лицея издается соответствующий приказ.

Заместитель директора по теоретическому/учебно-производственному обучению после согласования с преподавателями/мастерами п/о составляет индивидуальный график сдачи

зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, которые преподаватель/мастер п/о обязан принять в пределах установленных сроков.

Секретарь учебной части оформляет и выдает под личную подпись обучающемуся индивидуальную ведомость-график, в которой указаны: наименование учебного предмета, сроки, фамилия преподавателя/мастера п/о. При сдаче учебного предмета преподавателем/мастером п/о в соответствующей графе проставляется оценка и подпись.

В установленный индивидуальный графиком срок окончания сдачи учебных предметов обучающийся обязан сдать ведомость-график в учебную часть Лицея. На ведомости-графике заместитель директора по теоретическому обучению/учебно-производственной работе обучению подводит письменный итог о результатах сдачи учебных предметов.

Форма ведомости-графика разрабатывается Лицеем самостоятельно.

8. Ускоренная промежуточная аттестация для обучающихся, переведенных на ИУП в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу)

8.1. Условия проведения ускоренной промежуточной аттестации

8.1.1. Для обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу), устанавливается особый порядок прохождения промежуточной аттестации – ускоренная промежуточная аттестация.

8.1.2. Ускоренная промежуточная аттестация проводится в целях завершения освоения образовательной программы в сокращенные сроки и обеспечения допуска к досрочной ГИА.

8.2. Сроки проведения

8.2.1. Ускоренная промежуточная аттестация проводится в срок не более 3–5 рабочих дней с даты издания приказа о переводе на ИУП.

8.2.2. Конкретные даты и время аттестации определяются заведующим учебной части по согласованию с преподавателями и доводятся до сведения обучающегося не позднее чем за 1 день до начала.

8.3. Перечень аттестуемых элементов

8.3.1. Перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации, определяется комиссией по пересчету и утверждению ИУП (протокол комиссии) и фиксируется в приказе о переводе на ИУП.

8.3.2. В перечень включаются элементы, не пересчитанные на основании представленных документов.

8.4. Формы проведения ускоренной промежуточной аттестации

8.4.1. Для проведения ускоренной промежуточной аттестации используются следующие формы (по выбору Комиссии с учетом специфики дисциплины/модуля и требований ФГОС):

- собеседование по ключевым вопросам (темам) дисциплины/модуля;
- компьютерное тестирование с использованием утвержденных фондов оценочных средств;
- защита реферата или индивидуального проекта по заранее утвержденной теме;
- выполнение практического (ситуационного) задания, позволяющего оценить сформированность профессиональных компетенций;
- письменная контрольная работа по сокращенной программе;
- иные формы, не противоречащие законодательству и обеспечивающие объективную оценку.

8.4.2. Конкретная форма аттестации по каждому элементу определяется Комиссией и указывается в протоколе.

8.5. Порядок проведения

8.5.1. Аттестация проводится преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины (модули), или комиссией, сформированной заместителем директора по учебно-производственной работе / заведующим учебной части из числа педагогических работников.

8.5.2. При необходимости (большой объем, специфика) может быть создана

предметная комиссия из 2–3 преподавателей.

8.5.3. Результаты аттестации фиксируются в ведомости установленного образца. Ведомость подписывается преподавателем (членами комиссии) и передается заведующему учебной части.

8.5.4. Оценки выставляются по шкале, предусмотренной учебным планом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно / зачтено, не зачтено).

8.5.5. В случае получения неудовлетворительной оценки обучающемуся может быть предоставлена возможность повторной сдачи в срок не позднее даты убывтия, если это позволяют временные ресурсы. При невозможности повторной сдачи вопрос решается комиссионно с участием заместителя директора по учебной-производственной работе.

8.6. Оформление результатов

8.6.1. По итогам успешного прохождения всех аттестационных испытаний оформляется сводная ведомость освоения программы (без учета ГИА), которая подписывается заведующим учебной частью.

8.6.2. Сводная ведомость передается в учебную часть и является основанием для допуска к ГИА.

8.6.3. Копия ведомости (или выписка) может быть выдана студенту по его запросу.

9. «Перезачет (зачет) результатов обучения»

9.1. Общие положения

9.1.1. При переводе на ИУП с ускоренным обучением допускается перезачет (зачет) результатов обучения, полученных обучающимся в иных формах, на основании представленных документов.

9.1.2. Перезачет (зачет) производится в целях сокращения срока освоения образовательной программы и исключения повторного изучения пройденных элементов.

9.2. Документы, принимаемые к зачету

9.2.1. К рассмотрению принимаются:

- результаты освоения дисциплин (модулей), практик в других образовательных организациях (при наличии справки об обучении или академической справки);
- результаты дополнительного профессионального образования (удостоверения, сертификаты, дипломы о профессиональной переподготовке), соответствующие профилю осваиваемой образовательной программы;
- документы, подтверждающие практический опыт работы (копии трудовых договоров, характеристики с мест работы, отзывы работодателей, заверенные копии трудовых книжек);
- документы, подтверждающие участие в чемпионатах профессионального мастерства (в том числе Абилимпикс, Профессионалы и другие) с указанием достигнутых результатов;
- протоколы демонстрационного экзамена, проведенного в рамках промежуточной аттестации (хранящиеся в Лицее);
- иные документы, подтверждающие сформированность компетенций.

9.3. Порядок рассмотрения и принятия решения

9.3.1. Вопрос о перезачете (зачете) рассматривается комиссией по перезачету и утверждению ИУП (малый педсовет, в состав которого входят педагогические работники, участвующие в реализации образовательной программы по соответствующим предметам),.

9.3.2. Комиссия оценивает:

- соответствие содержания представленных документов требованиям ФГОС и рабочей программы дисциплины/модуля;
- объем и качество представленных результатов;
- актуальность документов (срок давности, если он имеет значение).

9.3.3. Решение о перезачете (зачете) принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе комиссии.

9.3.4. В протоколе указываются:

- наименование дисциплины (модуля), практики;
- форма аттестации;
- оценка, выставляемая по результатам пересчета (или пометка «зачтено»);
- основание (реквизиты документа).

9.3.5. При отрицательном решении элемент включается в перечень подлежащих сдаче.

9.4. Оформление результатов пересчета

9.4.1. На основании протокола комиссии в индивидуальный учебный план и сводную ведомость вносятся соответствующие отметки.

9.4.2. Информация о пересчете доводится до сведения обучающегося.

9.5. Создание комиссии по пересчету и утверждению ИУП проводится приказом директора Лицея по мере необходимости.