



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол № 5
от «01» марта 2017 г.
Председатель Совета колледжа


Ю.В.Дзикия

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»



В.И. Нерсесян


2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ №68

о порядке ликвидации академических задолженностей и передаче экзаменов с целью повышения оценки студентами ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

Долгое Ледово

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным документом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж» (далее - колледж) и разработано с целью регулирования процесса ликвидации задолженностей и повышения положительной оценки обучающихся

1.2. Положение определяет порядок действий по ликвидации задолженностей обучающихся.

Академическая задолженность - это результат невыполнения рабочего учебного плана соответствующего семестра в полном объеме в установленные сроки и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации или их отсутствия в результате пропусков занятий по уважительным и неуважительным причинам.

К текущей задолженности относятся - наличие пропусков учебных занятий, неотработанных за отчетный период, а также неудовлетворительные оценки и неаттестация по дисциплинам в течение семестра.

1.3. Настоящее положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж» (далее - колледж).

2. Ликвидация текущих задолженностей студентов (отработка пропусков, неудовлетворительных оценок в течение семестра)

2.1. Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала экзаменационной сессии. Осуществляет контроль за текущими задолженностями, а также способствует организации занятий по их ликвидации классный руководитель (куратор) и заведующий отделением.

2.1. Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством классного руководителя (куратора) и преподавателя. Для этого в кабинетах должен быть график ликвидации задолженностей.

3. Передача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок

3.1. Академической задолженностью является неудовлетворительный результат аттестации обучающегося по учебной дисциплине по итогам семестра. Неудовлетворительным (имеющим академическую задолженность) считается обучающийся, не сдавший в установленные сроки экзамены и/или зачеты по учебным дисциплинам, практикам, курсовым проектам, предусмотренными учебным планом.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз 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.

3.3. Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни.

3.4. Обучающийся, не сдавший один или два зачета по дисциплинам, по которым не установлены экзамены, имеет право быть допущенным до сессии. Заведующий отделением вправе потребовать письменное объяснение о причинах, не позволивших своевременно сдать зачеты (Приложение 1).

3.5. Пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебной работе может разрешить обучающемуся по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

3.6. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз: преподавателю, принимавшему экзамен первоначально - один раз; экзаменационной комиссии - один раз. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.7. Состав экзаменационной комиссии формируется заведующим отделением и утверждается заместителем директора по УР (руководителем ОСП). В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- председатель цикловой (предметной) комиссии;
- классный руководитель (куратор);
- заведующий отделением.

Председателем экзаменационной комиссии назначается заведующий отделением.

3.8. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются экзаменационным протоколом. Решение комиссии является окончательным.

3.9. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной комиссии, отчисляется из колледжа. Заведующему отделением запрещается отказывать обучающемуся в выдаче разрешения для пересдачи, кроме следующих случаев:

- студент имеет 3 и более задолженностей;
- студент представлен к отчислению из колледжа;
- студент уже реализовал свое право двух пересдач.

3.10. Порядок ликвидации задолженностей студентами, обучающимися на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

3.11. По окончании учебного года студенты, не имеющие академической задолженности, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие не более двух задолженностей, переводятся условно.

3.12. Обучающиеся, не согласные с оценкой, выставленной на промежуточной аттестации, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) комиссии по этой дисциплине в объеме изученного материала.

4. Повышение положительной оценки студентов

4.1. По завершении всех экзаменов на основании заявления обучающегося и по согласованию с заместителем директора по УР (руководителем ОСП) допускается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается. Новая оценка выставляется преподавателем в разрешении. Заведующий отделением прилагает разрешение к экзаменационной ведомости.

4.2. На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по УР (руководителем ОСП) на основании заявления обучающегося. Повторная сдача дисциплины с целью повышения положительной оценки по результатам аттестации последнего семестра обучения запрещается.

4.3. Пересдача проводится при наличии экзаменационного листа-направления, подписанного заведующим отделением с обязательным указанием срока действия данного документа. Срок пересдачи – 10 дней со дня выдачи листа-разрешения.

4.4. Преподавателям категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без листа-направления, срок действия которого истек или не указан.

4.5. Повышение оценки не является коммерческим. Оплата преподавателю осуществляется за счет консультативных часов, выделяемых на группу по тарификации.

6. Повторная аттестация

6.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен к аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

6.2. Обучающиеся выпускных курсов повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики, невыпускных групп - до 1 октября текущего года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

6.3. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам, их заменяющим).


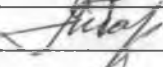

6.4. Результаты повторной аттестации оформляются в разрешении на пересдачу (экзамена, зачета), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заведующему отделением.

6.5. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение Совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучаемых, их родителей (лиц, их заменяющих).

6.6. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению зам.директор по УР (руководитель ОСП) согласовывает прохождение повторной аттестации по устным предметам не более чем по двум из дисциплин, изучаемых на предыдущих курсах.

6.7. Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. В третий раз дифференцированный зачет (экзамен) по дисциплине принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается приказом директора.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 68	Стр. 5 из 9
-------------------------------	-----------	------	-------------

	Должность	Подпись	Расшифровка	Дата
Разработано	зам. директора по УР		Финогорова Т.Г.	01.03.17
Согласовано	зам. директора по УВР		Тараскина С.Н.	01.03.17
	и.о.юриста		Западнюк О.В.	01.03.17

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заместителю директора по УР
(Руководителю ОСП)

_____ (Ф.И.О.)

от студента(ки) группы № _____

_____ (Ф.И.О.) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ**о допуске к экзамену без одного/ двух зачетов**

Прошу разрешить сдать экзамен по дисциплине _____,
(наименование дисциплины)
который, в соответствии с расписанием экзаменов группы _____
(указывать номер своей группы)
состоится _____
(дата проведения экзамена)
без зачетов по следующим предметам:

1. _____

2. _____

Дата _____

студент(ка) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заместителю директора по УР
(Руководителю ОСП)

_____ (Ф.И.О.)

от студента(ки) группы № _____

_____ (Ф.И.О.) полностью

**Объяснительная записка
о причинах несвоевременной сдачи зачетов/экзаменов**

Я, _____, (Ф.И.О.)
имею на конец зимней/летней экзаменационной сессии следующие академические
задолженности:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Вышеозначенные задолженности обусловлены:

- моей болезнью в течение сессии с ____ по ____
(подтверждается мед. справкой)
- длительной болезнью в течение семестра с ____ по ____
(подтверждается мед. справкой)
- экстренными семейными обстоятельствами _____

_____ (краткая расшифровка семейных обстоятельств)

_____ (подтверждается соответствующими документами)

- длительной служебной командировкой с ____ по ____
(подтверждается соответствующими документами)
- другими уважительными причинами _____

_____ (подтверждается соответствующими документами)

Дата _____

студент(ка) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Заместителю директора по УР
(Руководителю ОСП)

_____ (Ф.И.О.)

от студента(ки) группы № _____

_____ (Ф.И.О.) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ**об установлении индивидуальных сроков ликвидации академических задолженностей**

Прошу установить индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей за зимнюю/летнюю экзаменационную сессию по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата _____

студент(ка) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**РАЗРЕШЕНИЕ
на сдачу академической задолженности**

Преподавателю _____

Разрешаю сдать академическую задолженность студенту группы _____

фамилия студента

по дисциплине _____

За _____ -семестр _____ учебного года

Подпись зав. отделением

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Студент _____

Академическую задолженность по _____
сдал с оценкой _____

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____