

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

«КАМЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«РАССМОТРЕНО»
Советом Колледжа
Протокол № 1
« 30 » 08 2019 г.


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО «КамПК»

Гайдаенко Н.А.
« 30 » 08 2019 г.


Положение

О ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки

г. Каменск-Шахтинский

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский педагогический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, Федеральными государственными образовательными стандартами и иными нормативными и правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Уставом колледжа (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью унифицирования и регулирования процесса ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки обучающимися колледжа.

1.3. Общее руководство процессами ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки обучающимися колледжа осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.4. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (профессиональным модулям), производственной практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины.

1.5. Текущая задолженность – результат невыполнения рабочего учебного плана по одной или нескольким дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям), производственной практике в течение соответствующего семестра и выражающейся в наличии неудовлетворительных оценок по текущему контролю, из-за пропусков занятий по различным причинам.

1.6. Успевающим считается обучающийся, который к концу установленного срока промежуточной сессии (полугодия) полностью выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал все экзамены, зачеты и у которого зачтены все контрольные работы и курсовые проекты (при наличии).

2. Ликвидация текущих задолженностей

(отработка пропусков, неудовлетворительных оценок в течение семестра)

2.1 Ликвидация текущих задолженностей по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) осуществляется в ходе проведения текущих консультаций преподавателями.

2.2. Преподаватели составляют график текущих консультаций в начале каждого семестра и согласовывают его с заведующим отделением. График текущих консультаций вывешивается в учебном кабинете.

2.3. Текущие консультации проводятся в свободное от учебных занятий время.

2.4. Контроль за ликвидацией текущих задолженностей осуществляют заведующие отделениями, классные руководители/кураторы групп.

2.5. Для ликвидации текущей задолженности по дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям) преподавателями обеспечивается возможность самостоятельного изучения учебного материала обучающимся. Для этого преподаватель должен предоставить обучающемуся соответствующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по самостоятельному выполнению различных видов учебной деятельности, контрольно-измерительные материалы, список литературы и т.п.

3. Ликвидация академических задолженностей (пересдача экзаменов, неудовлетворительных оценок за семестр)

3.1. Обучающийся имеет право на пересдачу (повторную сдачу) экзамена (дифференцированного зачета, зачета), по которым получена неудовлетворительная оценка в период сессии, по его личному заявлению (Приложение 1) на имя заместителя директора по учебной работе.

3.2. Пересдача (повторная сдача) экзамена (дифференцированного зачета, зачета) 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.

3.3. График ликвидации академической задолженности (Приложение 2) обучающимся составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

3.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) не более 2-х раз в сроки, определенные колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Первый раз – преподавателю, принимавшему экзамен; второй раз – экзаменационной комиссии.

3.5. Состав экзаменационной комиссии формируется заместителем директора по учебной работе. В состав комиссии включаются: преподаватель, который проводил занятия по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) председатель методической (цикловой комиссии) или преподаватель, который ведет занятия по данному профилю и заведующий отделением.

3.6. Форма ликвидации академической задолженности должна соответствовать форме контроля, предусмотренной учебным планом основной образовательной программы.

3.7. Повторная промежуточная аттестация проводится с помощью контрольно-оценочных средств, используемых при сдаче экзамена группой, в которой обучается задолженник.

3.8. Оценка, подтверждающая успешную ликвидацию академической задолженности заносится в протокол пересдачи и зачетную книжку обучающегося.

3.9 Неявка на ликвидацию академической задолженности отмечается преподавателем в протоколе пересдачи «не явился» и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.10. Обучающимся, которые не смогли ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть предоставлена заместителю директора по учебной работе не позднее следующего учебного дня после выздоровления), распоряжением заместителя директора по учебной работе предоставляется право на продление срока ликвидации академической задолженности на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено не менее 2-х дней.

3.11. Порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися, получающими образование на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

3.12. Обучающиеся, которые не смогли ликвидировать академические задолженности, отчисляются из колледжа.

4. Повышение положительной оценки

4.1. С целью повышения оценки по направлению заместителя директора по учебной работе и на основании личного заявления (Приложение 3) допускается повторная сдача зачета, комплексного зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного) или дифференцированного зачета.

4.2. На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, изучавшимся на предыдущих курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

4.3. Новую оценку в зачетной книжке выставляет преподаватель. Он же вносит исправления в журнал.

Приложение 1

Заместителю директора по УР ГБПОУ РО
«Каменский педагогический колледж»

(Ф.И.О.)
от обучающего(ей) __ группы
_____ курса обучения

(код специальности, специальность)

(Ф. И. О. студента(ки))

заявление.

Прошу Вас разрешить мне пересдачу (повторную сдачу) экзамена (дифференцированного зачета, зачета) по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) _____, по которой (ому) получена неудовлетворительная оценка в период сессии.

Преподаватель _____
(подпись/расшифровка)

Руководитель учебной группы _____
(подпись/расшифровка)

Заведующий отделением _____
(подпись/расшифровка)

Число и подпись студента

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «КамПК»

_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2019 г.

График ликвидации
академической задолженности обучающихся
за 2 семестр 2018-2019 учебного года
на специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Группа	Фамилия, имя студента	УД/МДК/ПМ	Форма отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Дата, время	Аудитория

Заведующий отделением _____ (подпись/расшифровка)

Заместитель директора по УР _____ (подпись/расшифровка)

С графиком передачи ознакомлен: *(подписи студентов)*

Приложение 3

Заместителю директора по УР ГБПОУ РО
«Каменский педагогический колледж»

(Ф.И.О.)
от обучающего(ей) __ группы
_____ курса обучения

(код специальности, специальность)

(Ф. И. О. студента(ки))

заявление.

Прошу Вас разрешить мне повторную сдачу зачета/комплексного зачета/
дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета, экзамена/экзамена (квалификационного) по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) _____ с целью повышения оценки.

Преподаватель _____
(подпись/расшифровка)

Руководитель учебной группы _____
(подпись/расшифровка)

Заведующий отделением _____
(подпись/расшифровка)

Число и подпись студента