



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Методического совета
Протокол № 6 от «21» 03 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГПОУ «ЧПТК»
Л.В. Емельянова
«09» 04 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
И ПОВЫШЕНИЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ
В ГПОУ «ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено в действие приказом № 127 от «10» 04 2018 г.

Редакция 01

Рег. № 65

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки разработано с целью регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения положительной оценки студентами государственного профессионального образовательного учреждения «Читинский политехнический колледж».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом ГПОУ «Читинский политехнический колледж», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, рабочим профессиям.

Академическая задолженность - это результат невыполнения 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.

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

2.1. Контроль и сроки ликвидации задолженностей.

Классный руководитель способствует организации занятий по ликвидации задолженностей, контроль над текущими задолженностями осуществляет заведующий отделением.

Задолженность должна быть ликвидирована студентами до начала экзаменационной сессии.

2.2. Организация ликвидации задолженности.

Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством преподавателя в дни отработок по графику. Для отработки практических занятий преподавателями обеспечивается возможность самостоятельного изучения тем

студентами. Для этого разрабатываются методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Для более рационального использования времени преподавателя рекомендуется:

- комплектовать группы студентов, имеющих одинаковые задолженности;
- назначать время отработок.

Контроль отработанных часов ведется преподавателем в установленной форме, информация предоставляется заведующему отделением.

3. Передача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок

3.1. Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации или экзаменационной сессии 1 или 2 академические задолженности, устанавливается срок ликвидации академической задолженности, в пределах не более 2 недель со дня начала занятий в следующем семестре.

Конкретные сроки передачи экзаменов и ликвидации неудовлетворительных оценок по результатам промежуточного контроля устанавливаются заведующим отделением.

3.2. Студентам, 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), предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней.

3.3. Студент, не сдавший один или два зачета по дисциплинам, междисциплинарному курсу, по которым не установлены экзамены, имеет право получить условный допуск к экзамену.

Примечание: Заведующий отделением вправе потребовать письменное объяснение о причинах, не позволивших своевременно сдать зачеты (Приложение А).

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

3.4. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету 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.

3.5. Состав экзаменационной комиссии формируется заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе;
- председатель методической цикловой комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в других группах;
- заведующий отделением.

3.6. Председателем экзаменационной комиссии назначается, как правило, заведующий отделением.

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

3.8. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной комиссии, отчисляется из колледжа.

3.9. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально по личному заявлению студента (Приложение Б) и представлению заведующего отделением. К заявлению студента прилагаются объяснительная записка о причинах несвоевременной сдачи экзаменов и зачетов

(Приложение А) и документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного колледжем. Если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он отчисляется из колледжа.

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

4. Повышение положительной оценки

4.1. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления студента, ходатайства заведующего отделением и по согласованию с заместителем директора по учебной работе допускается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки. Новую оценку в зачетной книжке и в заявлении на повышение оценки выставляет преподаватель. Все исправления в ведомости, журнале делает преподаватель установленным способом.

4.2. В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Подобная пересдача может быть проведена не позднее 1 марта. Повторная сдача дисциплины с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

4.3. Пересдача проводится при наличии экзаменационного листа-направления, подписанного заведующим отделением с обязательным указанием срока действия данного документа.

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

Заместителю директора по УР

(Ф.И.О.)

от студента(ки) группы № _____

(Ф.И.О.) полностью

Объяснительная записка
о причинах несвоевременной сдачи зачетов/экзаменов

1. Я, _____, имею на конец зимней/летней экзаменационной сессии

(Ф.И.О.)

следующие академические задолженности, а именно:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2. Вышеуказанные задолженности обусловлены:

- моей болезнью в течение сессии с ____ по ____ (подтверждается медицинской справкой)
- длительной болезнью в течение семестра с ____ по ____ (подтверждается медицинской 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.)

Примечание

При отсутствии уважительных причин обуславливающих наличие академических задолженностей на время окончания сессии в п.2 указывается:

1. Уважительных причин обуславливающих академические задолженности на время окончания зимней/летней экзаменационной сессии не имею.

Заместителю директора по УР

(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.)