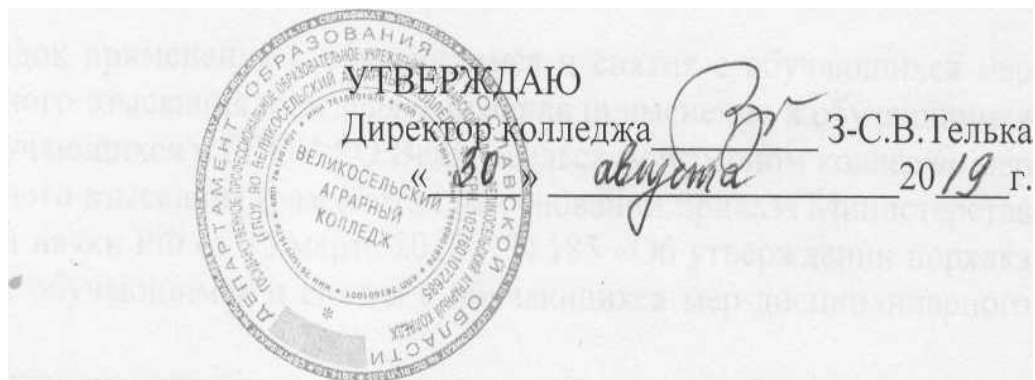


ГПОУ ЯО Великосельский аграрный колледж



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности и повышении оценки в ГПОУ ЯО Великосельском аграрном колледже

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2019

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности и повышении оценки в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Великосельском аграрном колледже (далее - Положение, колледж) разработано с целью регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения положительной оценки студентами колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам образовательной программы по профессии/специальности (в том числе неявка на аттестационное мероприятие по неуважительной причине), а также не ликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных планах для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций, переведенных на другие специальности или формы обучения внутри колледжа, восстановленных из числа ранее отчисленных студентов колледжа.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущую или (и) академическую задолженность.

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. По завершении каждого учебного семестра классные руководители предоставляют заместителю директора по учебной работе докладные записки с персональным списком обучающихся, имеющих академические задолженности (Приложение 1).

2.2. На основании утвержденного заместителем директора по учебной работе списка издается приказ директора колледжа о предоставлении обучающимся права ликвидировать академическую задолженность с приложением графика о ликвидации (Приложение 2)

2.3. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебная часть письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности

с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 3).

2.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске.

2.5. Пересдача проводится при наличии справки на ликвидацию академической задолженности, подписанного заместителем директора по учебной работе с обязательным указанием срока действия данного документа (Приложение 4)

2.6. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, приказом директора колледжа предоставляется право на продление сроков ликвидации академической задолженности.

2.7. Пересдача неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации допускается в период по итогам:

II полугодия прошлого учебного года - с 1 сентября по 20 декабря текущего года;

I полугодия текущего учебного года - с 15 января по 01 июня текущего года.

Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается не менее чем за 7 суток до начала преддипломной практики.

2.8. Состав экзаменационных комиссий для повторной аттестации формируется и утверждается заместителем директора по учебной работе. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине (модулю) в экзаменуемой группе;
- председатель цикловой комиссии;
- заместитель директора по учебной работе.

2.9. Повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с комплектом контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине (модулю), предложенных группе. Результаты повторной промежуточной аттестации оформляются индивидуальной экзаменационной ведомостью (Приложение 5) Решение комиссии является окончательным.

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

2.11. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях, при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению Продление срока

ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать одного месяца с момента устранения обстоятельств, явившихся препятствием для прохождения промежуточной аттестации в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности. Если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении представленной отсрочки, он подлежит отчислению из колледжа.

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

3. Повышение положительной оценки с целью углубления знаний

3.1. По завершении промежуточной аттестации на основании письменного заявления студента и по согласованию с заместителем директора по учебной работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью углубления знаний и повышения оценки (Приложение 6,7). При наличии неудовлетворительной оценки, полученной в ходе промежуточной аттестации, повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается. Новую оценку в зачетной книжке на повышение оценки выставляет преподаватель. Все исправления в журнале делает преподаватель: выставляет оценку и ставит свою подпись

3.2. На выпускном курсе допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Подобная пересдача может быть проведена не позднее чем за неделю до преддипломной практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заместителю директора по учебной работе
Чекауровой Т.В. от классного руководителя
группы _____

(Ф.И.О.)

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что по итогам _____ семестра 20__/20____
учебного года академические задолженности имеют следующие
обучающиеся:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Наименование УД, МДК, практики, ПМ	Результаты ликвидации	
			первая пересдача	вторая пересдача

государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Великосельский аграрный колледж
(ГПОУ ЯО Великосельский аграрный колледж)

ПРИКАЗ

_____ 2019 г.

№ _____

**Об установлении сроков ликвидации академической
задолженности**

В целях ликвидации академических задолженностей по результатам
__ полугодия 20__ /20__ учебного года

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Установить сроки ликвидации академических задолженностей для обучающихся в период с _____ по _____ 20__ года.
2. Заместителю директора по учебной работе подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заместителю директора по учебной работе _____, заместителю директора по производственному обучению _____, председателям цикловых комиссий взять под контроль ликвидацию академической задолженности за _____ полугодие 20__ / 20__ учебный год.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Чекаурову Т.В..

Директор

З-С.В.Телька

Приложение 1
к приказу № ____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ З-С.В.Телька
« ____ » _____ 20 ____ г.

График ликвидации академической задолженности студентами колледжа за
_____ полугодие 20 ____ /20 ____ учебный год

	Сроки ликвидации	Расписание приема академических задолженностей (дни недели, часы)
Аттестация у преподавателей (первая пересдача)	с 01.09.20____ по 30.11.20____ г или с 15.01.20____ по 30.04.20____ г.	Вторник, четверг, пятница 14.20 – 16.00
Аттестация в комиссиях (вторая пересдача)	с 01.12.20____ г по 20.12. 20____ г. или с 01.05.20____ г. по 01.06.20____ г	По графику, утвержденному зам. директора по учебной работе

Заместитель директора по учебной работе

Т.В.Чекаурова

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное профессионального
образовательное учреждение
Ярославской области
Великосельский аграрный колледж
(ГПОУ ЯО
Великосельский аграрный колледж)**

Ул. Розы Люксембург, 12, с. Великое,
Гаврилов-Ямский район, Ярославская область, 152250
Тел/факс (48534) 38-147
Тел/факс (48534) 38-118 бухг.
E-mail: vat_2003@list.ru

№ _____

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____!

Администрация ГПОУ ЯО Великосельского аграрного колледжа уведомляет Вас, что в случае не ликвидации академической задолженности за _____ семестр _____ / _____ учебного года по дисциплинам, профессиональным модулям, перечисленным в Справке на передачу академической задолженности Вы (Ваш(а) _____ сын/дочь _____) будете(-ет) отчислен(-ы) из числа обучающихся Колледжа:

Срок ликвидации текущей задолженности с _____ г. по _____

Директор колледжа

З-С.В.Телька

Справка

Студенту _____

Группы _____ отделения _____

Разрешается сдать _____ переекзаменовки

В срок с _____ по _____ по следующим дисциплинам :

№	Наименование дисциплины	Время сдачи	Полученная оценка	Подпись преподавателя

Заместитель директора по учебной работе:

« _____ » _____ 20...г.

Заключение: на основании полученных оценок считать задолженность по указанным дисциплинам за 20__/20__ учебный год непогашенными / погашенными

Заместитель директора по учебной работе:

« _____ » _____ 20...г.

**Индивидуальная экзаменационная ведомость
повторной ликвидации академической задолженности**

Обучающийся _____

Группа _____

Специальность _____

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ, практика	Дата	Оценка	Подписи членов комиссии

Заместитель директора по учебной работе:

« » _____ 20____ г.

Заключение: на основании полученных оценок считать задолженность по указанным дисциплинам за 20___/20___ учебный год непогашенными / погашенными

Заместитель директора по учебной работе:

« » _____ 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Заместителю директора по учебной работе
Чекауровой Т.В. от студента группы _____

Заявление

на повторную сдачу экзамена (дифференцированного зачета) с целью
углубления знаний и повышения оценки

Прошу разрешить повторную сдачу следующих экзаменов
(дифференцированных зачетов) с целью углубления знаний и повышения
оценки:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

**Индивидуальная экзаменационная ведомость
повторной сдачи экзамена (дифференцированного зачета) с целью
углубления знаний и повышения оценки**

Обучающийся _____
 Группа _____
 Специальность _____

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ, практика	Дата	Оценка	Подпись преподавателя

Заместитель директора по учебной работе:

«_____» _____ 20___ г.

Заключение: на основании полученных результатов считать оценки по указанным дисциплинам окончательными

Заместитель директора по учебной работе:

«_____» _____ 20___ г.