

ГПОУ ЯО Великосельский аграрный колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЗК
З-С.В. Телька

«*23*»

января

20 *20* г.

ПОРЯДОК
работы преподавателей со студентами, имеющими академические
или текущие задолженности по итогам промежуточной аттестации

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № *3* от *23 января 2020 г.*

1. Общие положения

1.1. Порядок работы преподавателей со студентами, имеющими академические или текущие задолженности по итогам промежуточной аттестации разработан с целью регулирования процесса ликвидации академических и текущих задолженностей студентами колледжа

1.2. Настоящий Порядок разработан 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».

Положением о порядке ликвидации академической задолженности и повышении оценки в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Великосельском аграрном колледже, утвержденного директором колледжа 30.08.2019.

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. Текущая задолженность – неудовлетворительные результаты аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике по которым в данном семестре учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущую и академическую задолженность.

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

1.7. 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

1.8. Передача 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.

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.

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

	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

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

2. Порядок работы преподавателей со студентами, имеющими академические или (и) текущие задолженности по итогам промежуточной аттестации (первая пересдача)

2.1. Преподаватель-предметник к началу нового учебного семестра по каждой дисциплине, МДК, учебной или производственной практике, профессиональному модулю составляет список студентов, имеющих

академические или текущие задолженности и утверждает у заместителя директора по учебной работе График ликвидации академической и (или) текущей задолженности (в 2х экземплярах) (Приложение 1)

2.2. График утверждается на следующие месяцы: январь-февраль, март, апрель, сентябрь, октябрь, ноябрь.

2.3. Один экземпляр графика размещается на Информационном стенде в кабинете или лаборатории. Второй экземпляр находится у заместителя директора по учебной работе.

2.4. Каждый студент, имеющий академические и (или) текущие задолженности, должен быть ознакомлен с Графиком их ликвидации.

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

2.6. Еженедельно на совещании у заместителя директора по учебной работе каждый преподаватель отчитывается о работе с неуспевающими.

2.7. Результаты работы с неуспевающими будут учтены при рассмотрении вопроса о материальном стимулировании преподавателя по итогам месяца.

3. Порядок работы преподавателей со студентами, имеющими академические или (и) текущие задолженности по итогам промежуточной аттестации (вторая пересдача)

3.1. Для студентов, не ликвидировавшие академические задолженности во время первой пересдачи, заместителем директора по учебной работе составляется График повторной аттестации по ликвидации академической задолженности студентами колледжа и утверждается директором колледжа

3.2. 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.

3.3. Преподаватель - предметник информирует студента, имеющего не ликвидированные академические задолженности, о дате и месте заседания экзаменационной комиссии

3.4. 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. Решение комиссии является окончательным.

Приложение 1.

Утверждаю

Заместитель директора по учебной работе

Т.В.Чекаурова

« _____ » _____ 20__ г.

График ликвидации академической и (или) текущей задолженности
за _____ полугодие 20__/20__ учебного года

Аттестация у преподавателя _____

Расписание приема академических задолженностей: вторник, четверг,
пятница с 14.20 до 16.00

_____ 20__ г
(месяц)

№ п/п	ФИО студента	Группа	Сроки ликвидации	Подпись студента	Результаты ликвидации
Дисциплина:					
1					
2					
Дисциплина:					
3					
4					

УТВЕРЖДАЮ

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

**График повторной аттестации
 по ликвидации академической задолженности студентами колледжа
 за ____ полугодие 20__ - 20__ учебного года**

Начало работы комиссии – 14.20

Состав экзаменационно й комиссии	Наименование дисциплин, МДК, практик	Кабинет	Дата ликвидации	ФИО студента, имеющего академическую задолженность	Группа