

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ МО
«Воскресенский колледж»
от 31 августа 2022 № 184/1-о
Директор ГБПОУ МО
«Воскресенский колледж»
А.Ю.Лунина
31 августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности и передачи дисциплины,
МДК, профессионального модуля, практики на повышенную оценку в
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Московской области «Воскресенский колледж»

Действует с 01 сентября 2022 года

Положение принято решением
Педагогического совета колледжа
Протокол от 29 августа 2022 № 24

Положение принято решением
Родительского комитета колледжа
Протокол от 31 августа 2022 № 1

Положение принято решением
Студенческого совета колледжа
Протокол от 31 августа 2022 № 1

г. Воскресенск
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и сроки ликвидации академической задолженности, а также устанавливает правила передачи дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики на повышенную оценку (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Неудовлетворительные результаты по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. Обучающиеся вправе ликвидировать академическую задолженность 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.

1.7. Образовательная организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ, практике в соответствии с графиком, утвержденном заведующим структурным подразделением колледжа.

1.8. Повторная промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам (модулям), практикам

1.9. Обучающийся вправе передать на последнем курсе обучения результаты промежуточной аттестации не более чем по двум дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практике образовательной программы на повышенную оценку.

2. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

2.1. Для проведения повторной промежуточной аттестации учебная часть структурного подразделения колледжа составляет график ликвидации академической задолженности, который утверждается заведующим структурным подразделением и доводится до сведения обучающихся под роспись (Приложение 1).

2.2. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы по заочной форме обучения.

2.3. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.4. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату первой пересдачи (первой повторной промежуточной аттестации) дисциплины, МДК, ПМ, практики с учетом степени своей готовности и состояния здоровья, но не позднее срока, указанного в графике пересдачи академических задолженностей.

2.5. Первая пересдача (первая повторная промежуточная аттестация) принимается педагогическим работником, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации.

Процедура первой пересдачи должна полностью соответствовать процедуре сдачи экзамена (зачета). Пересдаче подлежит только оценка, полученная на экзамене (зачете). Ранее накопленные оценки не могут изменяться. Полученная на пересдаче оценка выставляется в зачетно-экзаменационный лист (Приложение 2), который подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

2.6. Вторая пересдача (вторая повторная промежуточная аттестация) принимается экзаменационной комиссией, специально созданной в структурном подразделении в целях ликвидации академической задолженности обучающимися, в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности, у обучающихся, имеющих академическую задолженность по завершению первой повторной промежуточной аттестации, в соответствии со списком, полученным в учебной части структурного подразделения колледжа. Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена или экзамена по профессиональному модулю принимается только квалификационными комиссиями или экспертными группами, сформированными согласно приказам.

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

2.8. Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

2.9. Пересдачи не могут назначаться в каникулярное время.

2.10. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

3. Требования к составу экзаменационной комиссии, формируемой в целях ликвидации академической задолженности обучающимися, и порядок ее работы

3.1. Состав экзаменационной комиссии формируется и утверждается распоряжением заведующего структурным подразделением.

3.2. В состав экзаменационной комиссии включаются не менее двух преподавателей ПЦК соответствующего профиля под председательством заведующего методическим кабинетом структурного подразделения.

3.3. Пересдача академической задолженности осуществляется в присутствии не менее трех членов экзаменационной комиссии, включая председателя экзаменационной комиссии.

3.4. Итоговая оценка за экзамен (зачет) в рамках второй пересдачи выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок решающей является оценка председателя комиссии.

3.5. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом (Приложение 3), который подписывается всеми членами комиссии. Протокол пересдачи экзамена (зачета) в устной форме содержит заданные вопросы и краткое изложение содержания ответов. Протокол пересдачи экзамена (зачета) в письменной форме содержит вопросы письменной работы и краткое заключение по содержанию ответов.

3.6. Протокол подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

3.7. Оценка экзаменационной комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

3.8. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.9. Обучающийся, не явившийся на пересдачу по состоянию здоровья в установленный срок, обязан представить медицинское заключение государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента. В случае необходимости, по заявлению обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося), рассматривается вопрос о возможности предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям.

4. Правила пересдачи дисциплины (модуля), практики на повышенную оценку

4.1. Для пересдачи дисциплины (модуля), практики образовательной программы на повышенную оценку обучающийся на последнем курсе обучения обращается в учебную часть структурного подразделения колледжа с личным заявлением, на основании которого издается приказ руководителя образовательной организации и обучающемуся выдается зачетно-экзаменационный лист (Приложение 2).

4.2. Решением заведующего методическим кабинетом назначается преподаватель для приема у обучающегося пересдачи дисциплины (модуля), практики образовательной программы.

4.3. В зачетную книжку обучающегося запись с результатом пересдачи вносится в том семестре, в котором она осуществляется, а рядом с предыдущей записью по данной дисциплине сотрудником учебной части структурного подразделения ставится отметка о пересдаче дисциплины (модуля), практики с указанием семестра пересдачи и реквизитов приказа.

4.4. Зачетно-экзаменационный лист подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

4.5. В приложение к документу об образовании и о квалификации вносится только результат пересдачи дисциплины (модуля), практики.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий (ая) структурным
подразделением № _____

_____ ФИО

«___» _____ 20___ г.

ГБПОУ МО «ВОСКРЕСЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ГРАФИК
пересдачи академических задолженностей

Студента (ки) _____
курс _____ группа _____ форма обучения _____ семестр _____
специальность/профессия _____

№ п/п	Учебная дисциплина, МДК, ПМ, практика	Срок первой пересдачи	Срок второй пересдачи

Администрация ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» уведомляет Вас, что в случае не ликвидации задолженностей по вышеперечисленным дисциплинам в указанные сроки, Вы будете отчислены из числа студентов колледжа.

С графиком ознакомлен(а):

«___» _____ 202___ г.

_____ (подпись студента)

_____ (расшифровка подписи)

ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студента (ки) _____ группы _____
Отделение _____ СП № _____

№ п/п	Учебная дисциплина, МДК, ПМ	Оценка	Дата	Подпись преподавателя

Заведующий методическим кабинетом СП № _____
(ФИО)

Протокол № _____

заседания комиссии по передаче академической задолженности
ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии – _____

Члены комиссии:

Слушали: _____

Решили: _____

Председатель комиссии: _____ / _____
(ФИО)

Члены комиссии: _____ / _____

_____/_____

_____/_____

_____/_____