

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 3
« 19 » 01 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧГК
И.С. Гуноев
_____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом ГБПОУ ЧГК
Протокол № 3
« 19 » 01 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
Протокол № 3
« 19 » 01 2021 г.

**Положение
о порядке ликвидации академической задолженности в
образовательной организации и передачи дисциплины (модуля),
практики на повышенную оценку**

г. Грозный
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и сроки ликвидации академической задолженности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чеченский государственный колледж» (далее – Колледж), в том числе прием обучающихся, имеющих академическую задолженность, экзаменационной комиссией, а также устанавливает правила передачи дисциплины (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 Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом Колледжа.

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. Ликвидация академической задолженности проводится во время повторной промежуточной аттестации.

1.8. Колледж устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике в соответствии с графиком, утвержденным заместителем руководителя Колледжа по учебной работе.

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

1.10. Обучающийся вправе пересдать на последнем курсе обучения результаты промежуточной аттестации на повышенную оценку, в случае если количество пересдаваемых дисциплин (модулей), практик составляет до 5% от общего количества итоговых оценок по дисциплинам (модулям), практикам.

2. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

2.1. Для проведения повторной промежуточной аттестации учебная часть Колледжа составляет график ликвидации академической задолженности, который утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра.

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 в заочной форме обучения.

2.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату первой пересдачи (первой повторной промежуточной аттестации) дисциплины (модуля), практики в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности и состояния здоровья.

2.4. Первая пересдача (первая повторная промежуточная аттестация) принимается педагогическим работником, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации по направлению, выданному обучающемуся заведующим отделением (Приложение 1).

2.5. Вторая пересдача (вторая повторная промежуточная аттестация) принимается экзаменационной комиссией, специально созданной 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 учебном отделе Колледжа. Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена или в виде демонстрационного экзамена принимается только квалификационными комиссиями или экспертными группами, сформированными в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

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

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

2.8. 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 Колледжа.

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 заместителем директора Колледжа по учебной работе.

3.2. В состав экзаменационной комиссии включаются не менее трех педагогических работников отделения / кафедры, за которым закреплена дисциплина (модуль), практика, под председательством заведующего отделением / кафедрой.

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

3.4. Результаты комиссионной передачи оформляются протоколом (Приложение 2), который подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

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

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

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

4.1. Для передачи дисциплины (модуля), практики образовательной программы на повышенную оценку обучающийся на последнем курсе обучения обращается в учебный отдел с личным заявлением (Приложение 3), на основании которого издается приказ директора Колледжа и обучающемуся выдается зачетно-экзаменационный лист.

4.2. Решением заведующего отделением / кафедрой назначается педагогический работник для приема у обучающегося передачи дисциплины (модуля), практики образовательной программы.

4.3. В зачетную книжку обучающегося запись с результатом передачи вносится в том семестре, в котором она осуществляется.

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 передачи дисциплины (модуля), практики.

название образовательной организации

название отделения

**Направление на передачу
экзамена (дифференцированного зачета)**

№ _____

Учебная дисциплина(ы) _____

Ф.И.О. преподавателя(ей) _____

Ф.И.О. студента _____

Курс _____ Группа _____ семестр _____ учебный год 20__ г./ 20__ г.

Номер билета _____ Оценка _____ Итоговая оценка _____ Экзамен / Диф. Зачет КДЗ № _____

Дата выдачи _____ Дата проведения _____

Подпись преподавателя(ей) _____ Подпись зав. отделением _____

Направление возвращается студентом зав. отделением в течение 2 дней после сдачи экзамена (диф. /зач).

_____ **название образовательной организации** _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

Учебная дисциплина: _____

Курс _____ Группа _____ семестр _____ учебный год 20__ г./ 20__ г.

Профессия/Специальность: _____

Ф.И.О. председателя экзаменационной комиссии: _____

Ф.И.О. Членов комиссии: _____

На экзамен допущено _____ студентов, явилось к нему: _____ не явилось _____
 Экзамен начался: в _____ часов _____ мин.; Экзамен закончился: в _____ час. _____ мин.

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Наименование вида работы	Оценка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Дата проведения экзамена _____ 20__ года

отл _____ хор _____ удовл _____ неудов _____

Председатель комиссии _____ ФИО
 Члены комиссии _____ ФИО
 _____ ФИО
 _____ ФИО

Приложение 3

Директору _____
(название образовательной организации)

(ФИО директора)

студента(ки) _____ курса, группы _____

(ФИО студента)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне пересдать экзамен/дифференцированный зачет по учебной дисциплине _____

в связи (указать причину) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе _____
(личная подпись) _____ (ФИО)