

Рассмотрено на Заседании
Педагогического Совета
АНПОО «Сочинский
колледж управления»
протокол № 6 от
01.07.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора АНПОО
«Сочинский колледж управления»
№2/23 от 1.07.2023г
Пшунетлев А.К.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке ликвидации академических задолженностей и передаче на
повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации в
АНПОО «Сочинский колледж управления»**

1.Общее положение

1.1.Настоящее Положение является нормативным документом АНПОО «Сочинский колледж управления» и разработано с целью регулирования процесса ликвидации задолженностей и повышения положительной оценки обучающихся;

1.2.Положение определяет порядок действия по ликвидации задолженностей обучающихся, основания для передачи экзаменов, порядок и итоги передачи оценок.

Академическая задолженность - это результат не выполнения рабочего 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.

1.3.Настоящее положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);

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

2.1. Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала экзаменационной сессии.

2.2. Оработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством директора колледжа.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1 Академической задолженностью является неудовлетворительный результат аттестации обучающегося по учебной дисциплине по итогам семестра. Неудовлетворительным (имеющим академическую задолженность) считается обучающийся, не сдавший в установленные сроки экзамены и/или зачеты по учебным дисциплинам, практикам, курсовым проектам, предусмотренными учебным планом.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) 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.

Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, представленной не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни.

3.3. Обучающийся, не сдавший зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены, имеет право быть допущенным до сессии. Директор вправе потребовать письменное объяснение о причинах, не позволивших своевременно сдать зачеты.

3.4. Пересдача экзамена, по которому студент получил не удовлетворительную оценку, допускается в период экзаменационной сессии.

3.5. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине 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.

Состав экзаменационной комиссии формируется методистом и утверждается директором колледжа. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- директор.

Председателем экзаменационной комиссии назначается директор.

3.6. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты

экзамена оформляются экзаменационным протоколом. Решение комиссии является окончательным.

3.7. По окончании учебного года студенты, не имеющие академической задолженности, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие задолженности по дисциплинам учебного плана, переводятся условно.

3.8. Обучающимся, не согласным с оценкой, выставленной на промежуточной аттестации, предоставляется право сдачи экзамена(зачета) комиссии по этой дисциплине в объеме изученного материала.

4. Основания для пересдачи экзаменов на повышение оценки промежуточной аттестации

4.1. Для дисциплин в учебном плане с формой промежуточной аттестации «Экзамен» или «Зачет» («Дифференцированный зачет») положительной оценкой по дисциплине при промежуточной аттестации считаются оценки «Удовлетворительно», «Хорошо» или «Отлично».

4.2. Апелляция по итогам промежуточной аттестации (положительной или отрицательной) не предусмотрена.

4.3. На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся по программам среднего профессионального образования, в срок до выхода на преддипломную практику.

5. Порядок предоставления обучающимся права пересдачи экзаменов и зачетов

5.1. Повторная сдача экзамена или зачета с целью повышения положительной оценки осуществляется на основании собственноручно написанного заявления обучающегося на имя директора колледжа, с указанием основания, дающего право на пересдачу.

Студент имеет только одну попытку пересдачи по указанной в заявлении дисциплине.

5.2. Пересдача проводится при наличии экзаменационного листа -

направления, подписанного директором с обязательным указанием срока действия данного документа. Срок передачи – 10 дней со дня выдачи листа - направления.

5.3. Преподавателям категорически запрещается осуществлять прием передачи без листа - направления, срок действия которого истек или неуказан. Допускается только одна попытка передачи экзамена или зачета, указанного в листе - направлении.

5.4. Каждый передаваемый экзамен у студента принимается комиссией, в состав которой входит директор, председатель предметно-цикловой комиссии и преподаватель, который ведет эту дисциплину. В случае уважительной причины отсутствия одного из членов комиссии, директор назначает на его замену преподавателя, имеющего соответствующую квалификацию.

6. Повторная аттестация

6.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации не удовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен к аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

6.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики, не выпускных групп – в течение 1 года, после появления задолженности. В эти же строки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

6.3. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам их заменяющим).

6.4. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение Совета утверждается приказом директора колледжа. Приказ в течение 10 дней доводится до сведения обучающихся, их родителей

(лиц их заменяющих).

6.5. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению на имя директора колледжа разрешается прохождение повторной аттестации по устным предметам не более чем по двум из дисциплин, изучаемых на предыдущих курсах.

6.6. Повторная аттестация обучающегося разрешается не более 2-х раз. В случае, если задолженность неликвидирована, то экзамен (зачет) принимается комиссией, состоящей из 3-х человек, утвержденной приказом директора.

7. Итоги пересдачи экзаменов на повышение оценки

7.1. По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

7.2. Результаты пересдачи вносятся в экзаменационный лист, в зачетную книжку студента на страницу для экзаменов последнего семестра обучения, а затем в личную карточку студента.

7.3. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске студентов данной группы к государственной итоговой аттестации.

7.4 Заявление обучающегося на пересдачу дисциплины, заполненный лист – направление должны вкладываться в личное дело студента.