

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский государственный машиностроительный колледж
имени Никиты Демидова»
(ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»)**

Рассмотрено

На заседании Педагогического совета
ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»
Протокол № 4
от «03» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академических задолженностей и передаче экзаменов (дифференцированных зачетов) на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации в Государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Тульский государственный машиностроительный колледж имени Никиты Демидова»

Рассмотрено на заседании Совета родителей
Протокол № 3 от 07 февраля 2023г
Рассмотрено на заседании студенческого
Парламента колледжа
Протокол № 3 от 08 февраля 2023г

Тула, 2023

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 10 части 3 статьи 28, часть 2 статьи 30) (в ред. Федерального закона от 06.03.2019 г. №17-ФЗ);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по профессиям и специальностям (ФГОС);
- Устава колледжа;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ ТО «Тульский государственный машиностроительный колледж им. Н. Демидова» от 02 марта 2023 г. №025-А.

2. ЛИКВИДАЦИЯ ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ СТУДЕНТОВ (ОТРАБОТКА ПРОПУСКОВ, НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫХ ОЦЕНОК В ТЕЧЕНИЕ СЕМЕСТРА)

2.1. Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала экзаменационной сессии. Контроль за текущими задолженностями и организацию занятий по их ликвидации осуществляет куратор и заведующий отделением.

2.2. Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством куратора и преподавателя. Для этого в кабинетах должен быть график ликвидации задолженностей.

3. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. Академической задолженностью является неудовлетворительный результат аттестации обучающегося по учебной дисциплине по итогам семестра. Неуспевающим (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. Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в

сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, предоставленная заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, с согласия заместителя директора по УиМР, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии.

3.3. Обучающийся, не сдавший зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены, имеет право быть допущенным до сессии. Заведующий отделением вправе потребовать письменное объяснение о причинах, не позволивших своевременно сдать зачеты (Приложение 1).

3.4. Пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную 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.

3.6. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.7. Состав экзаменационной комиссии формируется заведующим отделением и утверждается заместителем директора по УиМР. 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;
- заведующий кафедрой;
- куратор;
- заведующий отделением.

Председателем экзаменационной комиссии назначается заведующий отделением.

3.8. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий. Результаты экзамена оформляются экзаменационным протоколом. Решение комиссии является окончательным.

3.9. 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.

3.10. 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 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ) НА ПОВЫШЕНИЕ ОЦЕНКИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Разрешается пересдача экзаменов, дифференцированных зачетов на повышение не более двух оценок, вносимых в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании в срок до начала последнего семестра образовательной программы.

4.2. Пересдача допускается только в отношении оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации, кроме оценок, полученных за индивидуальный проект, курсовую работу/курсовой проект, практику или экзамен квалификационный по профессиональному модулю.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ НА ПОВЫШЕНИЕ ОЦЕНКИ

5.1. Для пересдачи одной или двух оценок обучающийся подает заявление на имя директора о разрешении на пересдачу одного или двух экзаменов (дифференцированных зачетов) (Приложение №2.1, 2.2).

5.2. В случае положительного решения, определяется дата/даты и время для пересдачи экзамена/экзаменов (дифференцированных зачетов); готовится проект приказа о пересдаче экзамена/экзаменов (дифференцированных зачетов).

5.3. Приказ о пересдаче подписывается директором.

5.4. Сведения о датах пересдачи доводятся до сведения обучающихся путем устного информирования конкретного обучающегося под роспись ознакомления с приказом.

5.5. Каждый пересдаваемый экзамен (дифференцированный зачет) у обучающегося принимается комиссией, в состав которой могут входить заместитель директора по УиМР, руководитель учебной части, заведующий учебной частью, заведующий отделением, старший мастер, заведующий кафедрой, обеспечивающей дисциплину (междисциплинарный курс), и преподаватели, обеспечивающие данную дисциплину (междисциплинарный курс).

В случае уважительной причины отсутствия преподавателя, обеспечивающего дисциплину (междисциплинарный курс), заместитель директора по УиМР назначает на его замену преподавателя, имеющую соответствующую квалификацию.

6. ПОВТОРНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

6.2. Обучающиеся учебных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики.

В эти же сроки 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 (законный представителей).

6.4. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение Совета утверждается приказом директора колледжа. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (законный представителей).

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 не ликвидирована, то экзамен (дифференцированный зачет) принимается комиссией, состоящей из 3-х человек, утвержденной приказом директора.

7. ИТОГИ ПЕРЕСДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ) НА ПОВЫШЕНИЕ ОЦЕНКИ

7.1. По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

Результаты пересдачи вносятся учебной частью в лист регистрации изменений (Приложение №3).

7.2. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до начала последнего семестра образовательной программы.

7.3. Приказ о допуске студентов учебной группы к государственной итоговой аттестации издается с учетом пункта 7.2. настоящего положения.

Приложение 1

Заместителю директора по УиМР

(ФИО)
от студента(ки) учебной группы № _____

(ФИО полностью)

объяснительная записка о причинах несвоевременной сдачи
дифференцированных зачетов.

Я, _____,
(ФИО)

имею на конец зимней/летней экзаменационной сессии следующие академические
задолженности:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Вышеобозначенные задолженности обусловлены:

– мой болезнью в течение сессии с _____ по _____ (подтверждается мед.
справкой)

– длительной болезнью в течение семестра с _____ по _____ (подтверждается
сед. справкой)

– экстренными семейными обстоятельствами _____

(краткая расшифровка семейных обстоятельств)

(подтверждается следующими нормативными документами)

– другими уважительными причинами _____

(подтверждается соответствующими документами)

Дата _____

студент(ка) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 2.1.

Директору ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»

_____ (ФИО)

от студента(ки) учебной группы № _____

_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить передать экзамены (дифференцированные зачеты) по нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

1. _____,
который сдан в _____ семестре.
2. _____,
который сдан в _____ семестре.

Дата _____

студент(ка) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 2.2.

Директору ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»

_____ (ФИО)
от студента(ки) учебной группы № _____
_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче экзамена(ов)/дифференцированного зачета (зачетов) на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить передать экзамены (зачеты) по одной или двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

1. _____,
(полное наименование дисциплины)
экзамен/дифференцированный зачет по которой сдан в _____
семестре на оценку _____
2. _____,
(полное наименование дисциплины)
экзамен/дифференцированный зачет по которой сдан в _____
семестре на оценку _____

Дата _____

студент(ка) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

