

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

от 24 февраля 2016 года № 141

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

И.С. Астрова

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке ликвидации академической задолженности и повышения  
положительной оценки обучающимися  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Московской области  
«Егорьевский техникум»

**Действует с 01 марта 2016 года**

Положение принято решением  
педагогического совета техникума  
Протокол от 24 февраля 2016 г. № 01

г. Егорьевск  
2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки обучающимися в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Егорьевский техникум»

### **1. Общие положения**

1.1 Положение о порядке ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Егорьевский техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, федеральными государственными образовательными стандартами и иными нормативными и правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Уставом техникума (далее – Устав).

1.2 Настоящее Положение разработано с целью унифицирования и регулирования процесса ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки обучающимися техникума.

1.3 Общее руководство процессами ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки обучающимися техникума осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.4 Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (профессиональным модулям), производственной практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины.

1.5 Текущая задолженность – результат невыполнения рабочего учебного плана по одной или нескольким дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям), производственной практике в течение соответствующего семестра и выражающейся в наличии неудовлетворительных оценок по текущему контролю, из-за пропусков занятий по различным причинам.

1.6 Успевающим считается обучающийся, который к концу установленного срока промежуточной сессии (полугодия) полностью выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал все экзамены, зачеты и у которого зачтены все контрольные работы и курсовые проекты (при наличии).

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

2.1 Ликвидация текущих задолженностей по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) осуществляется в ходе проведения текущих консультаций преподавателями.

2.2 Преподаватели составляют график текущих консультаций в начале каждого семестра и согласовывают его с заведующим отделением. График текущих консультаций вывешивается в учебном кабинете.

2.3 Текущие консультации проводятся в свободное от учебных занятий время.

2.4 Оработка текущей задолженности по практике в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством мастера производственного обучения в дни отработок по графику.

2.5 Контроль за ликвидацией текущих задолженностей осуществляют заведующие отделениями, классные руководители/кураторы групп, мастера производственного обучения.

2.6 Для ликвидации текущей задолженности по дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям) преподавателями обеспечивается возможность самостоятельного изучения учебного материала обучающимся. Для этого преподаватель должен предоставить обучающемуся соответствующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по самостоятельному выполнению различных видов учебной деятельности, контрольно-измерительные материалы, список литературы и т.п.

## **3. Ликвидация академических задолженностей** **(пересдача экзаменов, неудовлетворительных оценок за семестр)**

3.1 Обучающийся имеет право на пересдачу (повторную сдачу) экзамена (дифференцированного зачета, зачета), по которым получена неудовлетворительная оценка в период сессии, по его личному заявлению (Приложение 1) на имя заместителя директора по учебной работе.

3.2 Пересдача (повторная сдача) экзамена (дифференцированного зачета, зачета) допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебной работе может разрешить обучающемуся по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

3.3 График ликвидации академической задолженности (Приложение 2) обучающимся составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

3.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) не более 2-х раз в сроки, определенные в приказе директора, в пределах одного месяца с момента

образования академической задолженности. Первый раз – преподавателю, принимавшему экзамен; второй раз – экзаменационной комиссии.

3.5 Состав экзаменационной комиссии формируется заместителем директора по учебной работе. В состав комиссии включаются: преподаватель, который проводил занятия по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) председатель методической (цикловой комиссии) или преподаватель, который ведет занятия по данному профилю и заведующий отделением.

3.6 Форма ликвидации академической задолженности должна соответствовать форме контроля, предусмотренной учебным планом основной образовательной программы.

3.7 Повторная промежуточная аттестация проводится с помощью контрольно-оценочных средств, используемых при сдаче экзамена группой, в которой обучается задолженник.

3.8 Оценка, подтверждающая успешную ликвидацию академической задолженности заносится в экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося.

3.9 Неявка на ликвидацию академической задолженности отмечается преподавателем в экзаменационном листе «не явился» и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.10 Обучающимся, которые не смогли ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть предоставлена заместителю директора по учебной работе не позднее следующего учебного дня после выздоровления), распоряжением заместителя директора по учебной работе предоставляется право на продление срока ликвидации академической задолженности на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено не менее 2-х дней.

3.11 Порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися, получающими образование на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

3.12 Обучающиеся, которые не смогли ликвидировать академические задолженности, отчисляются из техникума.

#### **4. Повышение положительной оценки**

4.1 По завершении всех экзаменов на основании личного заявления обучающегося (Приложение 3) и по согласованию с заместителем директора по учебной работе допускается повторная сдача не более 2-х экзаменов с целью повышения оценки в течение двух недель после окончания сессии. При наличии неудовлетворительных отметок, полученных в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью повышения оценки запрещается.

4.2 Новую оценку в зачетной книжке выставляет преподаватель. Он же вносит исправления в журнал.

4.3 На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения положительной оценки по дисциплинам,

профессиональным модулям предшествующих семестров. Подобная пересдача в последнем семестре обучения не допускается.

4.4 График повторной сдачи экзаменов (Приложение 4) обучающимся составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

## Приложение № 1

Директору ГАПОУ МО  
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астровой  
от обучающего(ей) группы

\_\_\_\_\_ курса обучения

\_\_\_\_\_  
( Ф И О )

### Заявление

Прошу Вас разрешить мне пересдачу (повторную сдачу) экзамена (дифференцированного зачета, зачета) по дисциплине(междисциплинарному курсу, профессиональному модулю,) \_\_\_\_\_, по которой (ому) получена неудовлетворительная оценка в период сессии.

Число и подпись

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ МО  
 «Егорьевский техникум»  
 \_\_\_\_\_ Л.С. Астрова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**График ликвидации академической задолженности**

Обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
 Специальность (профессия) \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

№	Дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль	Форма ликвидации задолженности	Дата

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С графиком ликвидации академической задолженности ознакомлен (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись обучающегося, расшифровка подписи

Приложение 3

Директору ГАПОУ МО  
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астровой  
от обучающего(ей) группы  
\_\_\_\_\_ курса обучения

\_\_\_\_\_ (Ф И О)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне повторную сдачу экзамена по  
дисциплине, (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю)

\_\_\_\_\_,  
с целью повышения оценки.

Число и подпись

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ МО  
 «Егорьевский техникум»  
 \_\_\_\_\_ Л.С. Астрова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**График повторной сдачи экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов)**

Обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
 Специальность (профессия) \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

№	Дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль	Форма повышения оценки	Дата
1.			
2.			

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С графиком повторной сдачи экзаменов ознакомлен (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись обучающегося, расшифровка подписи