

Министерство здравоохранения Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»
(ГБПОУ РО «ТМК»)

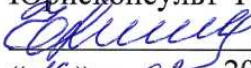
РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 4 от «16» 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора ГБПОУ РО
«ТМК»



А.В. Вязьмитина

Приказ № 204 от «19» 02 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГБПОУ РО «ТМК»
 И.А. Чернышова
«16» 02 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«19» 02 2021 г.

**о порядке ликвидации академической задолженности по
промежуточной аттестации и неудовлетворительных
результатов текущей успеваемости,
об отработке пропущенных занятий
в ГБПОУ РО «ТМК»**

Экз. 1

г. Таганрог, 2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Ликвидация текущих задолженностей (отработка пропусков, неудовлетворительного рейтинга в течение семестра)	3
3. Ликвидация академической задолженности. Пересдача экзаменов, дифференцированных зачетов, в том числе по УП и ПП	4
4. Повышение положительных результатов промежуточной аттестации	6
5. Индивидуальный график промежуточной аттестации	7
6. Порядок сдачи и пересдачи зачетов, экзаменов, производственной и преддипломной практики	8
Приложения	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Порядке ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации и неудовлетворительных результатов текущей успеваемости разработано с целью регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения неудовлетворительного рейтинга студентами ГБПОУ РО «ТМК».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 304 – ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ»»; Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минпросвещения № 441 от 28.08.2020 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования № 464 от 14.06.2013 года»; Уставом Колледжа, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям.

1.3. Освоение ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема (учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практик) образовательной программы, сопровождается:

- текущим контролем успеваемости
- промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с Положением (согласно учебного плана).

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам или непрохождение промежуточной аттестации (получение **неудовлетворительной** оценки на зачете, диф.зачете, экзамене, неявка на зачет, экзамен) при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**.

1.5. Обучающиеся ГБПОУ РО «ТМК» обязаны ликвидировать академическую задолженность, предварительно отработав пропуски занятий (при наличии, в т.ч. по уважительной причине) и повысив текущий рейтинг, который соответствует **«неудовлетворительным»** результатам.

2. ЛИКВИДАЦИЯ ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ (ОТРАБОТКА ПРОПУСКОВ, НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОГО РЕЙТИНГА В ТЕЧЕНИЕ СЕМЕСТРА)

2.1. Контроль и сроки ликвидации задолженностей.

Осуществляет контроль над текущими задолженностями, а также способствует взаимодействию преподавателя и студента по их ликвидации заведующий отделением, при участии куратора группы.

Текущая задолженность должна быть ликвидирована студентами до процедуры промежуточной аттестации по соответствующей УД или ПМ.

Для получения допуска (направления) к отработке пропущенных занятий студент должен написать заявление на имя зав.отделением (Приложение 1).

2.2. Ликвидация текущей задолженности осуществляется в ходе:

1) проведения консультаций преподавателями. Преподаватели составляют вначале семестра график текущих консультаций (1 раз в неделю), согласовывают их на заседании цикловой комиссии и располагают на информационном стенде. Консультации должны проводиться в свободное от занятий время;

2) проведения занятий, в том числе со студентами другой специальности и группы (для предупреждения пропусков занятий согласно своего расписания);

3) дистанционно, в согласованное время, в течении рабочего времени преподавателя.

Для отработки практических занятий преподавателями обеспечивается возможность самостоятельного изучения тем студентами. Для этого разрабатываются методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Для более рационального использования времени преподавателю рекомендуется:

- комплектовать группы студентов, имеющих одинаковые задолженности;

- назначать время отработок студентам после получения соответствующего допуска от зав.отделением, в удобное для студентов время;

- вести учет консультации.

2.3. Преподаватель **не может** поставить студенту максимальный рейтинг за отработку пропущенных занятий, за исключением случаев особых достижений и способностей студента. При пропусках по болезни с предоставлением студентом документа (справки) преподаватель индивидуально работает со студентом, оценивая около 1/3 пропущенного студентом материала.

2.4. После отработки пропущенных занятий преподаватель в допуске на отработку и в журнале учебных занятий выставляет полученный студентом рейтинг **в день отработки** (до процедуры промежуточной аттестации по указанным УД, ПМ), допуск предоставляется заведующему отделением.

3. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНОВ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО УП И ПП

3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность (неудовлетворительную оценку), вправе пройти повторно (пересдача)

промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, УП, ПП, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, 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.

3.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в колледже создается комиссия по ликвидации академической задолженности после письменного обращения обучающегося с заявлением к зам.директора по УР или зам.директора по ПО (Приложение 3). На основании письменного заявления, докладной заместителя директора на имя директора в колледже приказом директора создается комиссия для проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, УП или ПП. Членами комиссии могут быть зам.директора, зав. отделением, председатель ЦК, преподаватели, представители работодателя, секретарь-лаборант отделения. Председателем экзаменационной комиссии назначается зам.директора или заведующий отделением.

Конкретные сроки пересдачи экзаменов (дифференцированных зачетов, зачетов), и ликвидации неудовлетворительных оценок по результатам промежуточного контроля устанавливаются зам.директора.

3.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.5. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам среднего общего образования, являющиеся несовершеннолетними, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, либо отчисляются, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации. При этом согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав не требуется.

Образовательная организация (колледж) обязана проинформировать органы местного самоуправления в сфере образования об отчислении несовершеннолетнего в качестве меры дисциплинарного взыскания.

3.6. Обучающиеся по ППССЗ, имеющие две и более академические задолженности не ликвидировавшие их в установленные сроки, решением Педагогического совета колледжа отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.7. Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации 1 или 2 академические задолженности, устанавливается срок ликвидации

академической задолженности, в пределах не более 2 недель со дня начала занятий в следующем семестре.

3.8. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть представлена заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления), предоставляется право на перенос промежуточной аттестации на другой семестр.

3.9. Пересдача экзамена, по которым студент получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов (кроме экзамена квалификационного). В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебной работе может разрешить студенту по личному заявлению пересдачу в период проведения промежуточной аттестации не более одного экзамена.

3.10. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с перечнем вопросов и заданий, предложенных группе (на основе КОС). Результаты оформляются ведомостью за подписью всех членов комиссии по ликвидации академической задолженности. Решение комиссии является окончательным.

Студент, дважды получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена комиссии по ликвидации академической задолженности, отчисляется из колледжа.

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

3.12. Неявка обучающегося на процедуру ликвидации академической задолженности без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4. ПОВЫШЕНИЕ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. По завершении промежуточной аттестации на основании письменного заявления (Приложение 4) студента, ходатайства заведующего отделением и по согласованию с заместителем директора по учебной работе допускается повторная сдача **одного экзамена (дифференцированного зачета)** по учебной дисциплине с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии оценки «неудовлетворительно», полученной в ходе промежуточной аттестации, повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью углубления знаний и повышения оценки проводится не более 2 раз по решению комиссии.

Повторная промежуточная аттестация в рамках ПМ с целью углубления знаний и повышения положительной оценки проводится после согласования с заместителем директора по учебной работе и приказа директора.

Заведующий отделением дает направление (Приложение 5,6) на пересдачу 1 экзамена (ДЗ), после согласования с зам.директора по УР,

направление прикрепляется к экзаменационной ведомости и хранится до выпуска студента вместе со всеми ведомостями.

4.2. В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух учебных дисциплин с целью повышения положительной оценки по учебным дисциплинам предшествующих семестров.

Подобная пересдача может быть проведена не позднее **1 марта**. Повторная сдача учебной дисциплины с целью повышения положительной оценки в **последнем семестре обучения не проводится**.

4.3. Пересдача проводится при наличии экзаменационного листа-направления, подписанного заведующим отделением с обязательным указанием срока действия данного документа.

4.4. Преподавателям категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без экзаменационного листа-направления или по экзаменационному листу, срок действия которого истек или не указан.

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Студенту может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при условии выполнения учебного плана в следующих случаях:

- восстановлении студента из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую специальность колледжа;
- индивидуальные выдающиеся способности студента.

5.2. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам, не имеющим текущей задолженности, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу учебной дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения студентов от текущих учебных занятий по другим учебным дисциплинам и ПМ.

5.3. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов утверждает заместитель директора по учебной работе при наличии письменного заявления студента (Приложение 7), представления куратора и рассмотренного на заседании педагогического совета колледжа.

5.4. При положительном решении заведующий отделением после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, зачеты, курсовые работы в пределах установленных сроков.

5.5. Студенту оформляют индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость – индивидуальный график (Приложение 8), который удостоверяется его подписью.

5.6. Зачетно-экзаменационная ведомость должна быть оформлена в установленные сроки и хранится у заведующего отделением.

5.7. Зав. отделением проводит сверку оценок в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента, после чего вносит полученные студентом оценки в сводные ведомости успеваемости.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПЕРЕСДАЧИ ЗАЧЕТОВ, ЭКЗАМЕНОВ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Студенты допускаются к промежуточной аттестации (зачету, дифзачету, экзамену, экзамену (квалификационному)) при условии выполнения образовательных программ по учебной дисциплине, МДК, ПМ при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине, МДК, ПМ.

6.2. Студенты обязаны в установленные сроки сдать все зачеты, экзамены в строгом соответствии с учебными планами и графиком промежуточной аттестации.

6.3. Студенту, не сдавшему в установленный срок зачеты и экзамены по уважительной причине, предоставляется право сдачи зачетов, экзаменов по индивидуальному графику.

6.4. Студент может быть допущен к промежуточной аттестации при условии освоения образовательной программы по УД, МДК, ПМ.

6.5. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса, утвержденным директором колледжа.

6.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течении года, до выхода на преддипломную практику.

6.8. Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

6.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия, утвержденная приказом директора. Для фиксации результатов пересдачи промежуточной аттестации оформляется дополнительная ведомость.

6.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.13. Возможна замена экзаменатора (осуществляется заместителем директора по учебной работе), при наличии уважительных причин или по личному заявлению обучающегося (в случае конфликтной ситуации).

6.14. Студенты допускаются к практике при условии сдачи всех зачетов и наличии итоговой оценки по дисциплинам, МДК, ПМ предусмотренным программой практики.

6.15. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от основного расписания аудиторных занятий время.

6.16. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

6.17. К ПДП не допускаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность

6.18. Студенты, не выполнившие программу ПДП к процедуре ГИА не допускаются.

Приложение 1

Зав.отделением специальности

ФИО _____
студента группы _____ курса _____
ФИО _____

заявление.

Я, студент специальности _____ группы _____ курса _____

пропустил занятия по (не)уважительной причине по следующим УД (ПМ,УП) в связи _____ . Прошу разрешить отработать пропущенные занятия в срок до _____ .

Дата, подпись _____

Если причина уважительная, студент предоставляет справку от врача, дающую возможность отработать 1/3 пропущенного материала.

НАПРАВЛЕНИЕ
на отработку текущего рейтинга

Дано студенту _____
 Специальность _____ Гр. _____ Курс _____

Наименование УД, ПМ,
 УП _____

Количество занятий _____ (час.) _____

Причина: *уважительная/не уважительная.*

Преподаватель _____

Срок сдачи до « _____ » _____ 20 _____ г.

Зав. отделением _____

№	Дата отработки	Рейтинг	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение 3

Зам.директора по учебной работе

_____ студента группы ____ курса ____
 ФИО _____

заявление.

Я, студент специальности _____ группы ____ курс _____

прошу разрешить пройти процедуру промежуточной аттестации по
 УД _____ (ПМ) в связи с
 неудовлетворительными результатами.

Дата, подпись _____

Зам.директора по ПО

_____ студента группы ____ курса ____
 ФИО _____

заявление.

Я, студент специальности _____ группы ____ курс _____

прошу разрешить пройти процедуру промежуточной аттестации по
 УП _____ (ПП) в связи с неудовлетворительными
 результатами.

Дата, подпись _____

Зам.директора по учебной работе

_____ студента группы ____ курса _____

ФИО _____

заявление.

Я, студент специальности _____ группы _____ курс _____

прошу разрешить пройти повторно процедуру промежуточной аттестации по одной УД _____ с целью повышения положительного результата.

Дата, подпись _____

Ходатайство
заведующего
отделением

НАПРАВЛЕНИЕ
на передачу неудовлетворительного результата промежуточной
аттестации (экзамена, зачета)

Дано студенту _____
 Специальность _____ Гр. _____ Курс _____

Наименование УД,
 ПМ _____

Оценка при первичном прохождении ПА «неудовлетворительно»
 Преподаватель _____

Срок сдачи до «__» _____ 20__ г.

Зав. отделением _____

ИТОГ ПЕРЕЭКЗАМЕНОВКИ

Дата отработки	Оценка	Подпись преподавателя	Подпись студента

НАПРАВЛЕНИЕ
на передачу экзамена (дифференцированного зачета) с целью
повышения положительного результата

Дано студенту _____
Специальность _____ Гр. _____ Курс _____

Наименование УД _____
Оценка при первичном прохождении ПА _____
Преподаватель _____
Срок сдачи до « _____ » _____ 20 _____ г.
Зав. отделением _____

ИТОГ ПЕРЕЭКЗАМЕНОВКИ

Дата отработки	Оценка	Подпись преподавателя	Подпись студента

Зам.директора по учебной работе

студента группы ____ курса ____
ФИО _____

заявление.

Я, студент специальности _____ группы ____ курс _____
прошу разрешить пройти досрочно процедуру промежуточной аттестации,
состоящей из:

Экзамены по:

1. _____
2. _____

Дифференцированные зачеты по:

1. _____
2. _____

Зачеты по:

1. _____
2. _____

в связи с _____.

Дата, подпись _____

Ходатайство
заведующего
отделением

ГБПОУ РО «ТМК»

Утверждаю
Зам.директора по УР

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость
(индивидуальный график)**

Студент (ФИО) _____

Специальность _____ группа _____ курс _____

Сроки прохождения промежуточной аттестации от «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Наименование УД,МДК,УП,ПП,ПМ	Дата сдачи	№ билета	Оценка/итог	Подпись преподавателя/ членов комиссии
Экзамены (в т.ч. Э кв.)					
1.					
2.					
3.					
Курсовая работа					
Дифференцированные зачеты					
4.					
5.					
6.					
зачеты					
7.					
8.					
9.					

Подпись студента _____ «__» _____ 20__ г.

Подпись зав.отделением _____ «__» _____ 20__ г.