

Департамент образования Вологодской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Череповецкий технологический колледж»

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
Протокол № 6
от «20» 12 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
студентов колледжа
/Комлева Е.И./
«20» 12 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора БПОУ ВО
«Череповецкий
технологический колледж»
/Алешичева С.В./
«20» 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 3

Порядок ликвидации текущей, академической задолженности,
обучающимися БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж»

г. Череповец, 2018

1. Общие принципы

1.1. Настоящее положение определяет порядок ликвидации текущей, академической задолженности обучающихся БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Используемые понятия:

Текущая задолженность (неуспеваемость) – результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам в течение соответствующего семестра и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок, пропусков занятий по неуважительным причинам.

Академическая задолженность (неуспеваемость) - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Пересдача - это повторная сдача экзамена (зачета) по учебной дисциплине (модулю) с оценки «неудовлетворительно» (не зачтено) на положительную оценку (зачтено).

1.4 Текущая задолженность образуется, если студент вовремя не выполнил лабораторные, практические, тематические контрольные работы или имеет неудовлетворительные оценки по этим видам работ.

1.5 Академическая задолженность образуется, если студент в установленные сроки: а) получил оценку «неудовлетворительно» или оценку «незачтено» по учебной дисциплине (модулю); б) не явился на сдачу экзамена или получение зачета по учебной дисциплине (модулю) без уважительной причины; в) не ликвидировал академическую задолженность:

- при переводе из другого образовательного учреждения;
- при переходе с одной образовательной программы на другую;
- при переходе с одной формы обучения на другую;
- при восстановлении в число студентов после отчисления или завершения академического отпуска.

1.6 Право пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине (модулю) предоставляется студенту не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.7 Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

1.8 Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

2. Организация мероприятий по ликвидации текущей, академической задолженности (неуспеваемости) студентов

2.1 Текущая успеваемость студентов систематически отслеживается преподавателем, классным руководителем, заведующим отделением по результатам обучения через журнал учебных занятий, дневники практики. Своевременное выставление оценок в соответствии с инструкцией о ведении учебного журнала контролируется заведующим отделением. Итоговая оценка текущего контроля по результатам семестра выставляется не позднее трех дней до последнего дня занятий в семестре (25 декабря, 25 июня).

2.2 Классный руководитель (мастер производственного обучения) еженедельно проверяет успехи студентов своей группы, выясняет причины неудовлетворительных оценок, организует профилактику хронической неуспеваемости отдельных студентов: беседует с преподавателями и студентами, привлекает родителей, организует взаимопомощь студентов, обращается к администрации за помощью.

2.3 Преподаватель на основании данных текущего контроля успеваемости в течении семестра определяет динамику продвижения студентов в процессе обучения, оперативно

вносит изменения в преподавание, находит средства воздействия на отдельных отстающих или недостаточно старательных студентов.

2.4 Преподаватель, руководитель практики перед изучением дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики обязательно знакомит студентов с формами аттестации, видами контрольных заданий, с нормативными правилами оценивания ответов и выполненных практических работ.

2.5 Студентам, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные, творческие работы, практические занятия, предусмотренные образовательной программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях (консультациях) под руководством преподавателя, руководителя практики по отдельному расписанию (графику).

2.6 Преподаватель обеспечивает возможность студенту самостоятельного изучения учебного материала, самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, для этого разрабатывает методические рекомендации самостоятельной работы, рекомендации выполнения практических, курсовых работ.

2.7 Студенты ликвидируют текущие задолженности в течение семестра до начала проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, практике.

2.8 После проведения промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена, квалификационного экзамена) преподаватель, руководитель практики заполняет протокол, составляет отчет (Приложение 1) и сдает заведующему отделением. Протоколы промежуточной аттестации и отчеты передаются заместителю директора по учебной работе в течении трех дней после проведения промежуточной аттестации. По завершении семестра классный руководитель заполняет отчет о результатах промежуточной и текущей успеваемости в группе (Приложение 2) сдает его заведующему отделением.

2.9 В колледже для студентов, имеющих академическую задолженность организуется работа по ликвидации текущей и академической задолженности:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь преподавателя, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету,
- осуществляется повторная аттестация обучающегося.

Студенту выдается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, где указываются дисциплины (модули) и срок ликвидации академической задолженности (Приложение 3).

2.10 Организация работы по ликвидации текущей и промежуточной задолженности студентов является объектом контроля колледжа:

- преподаватель контролирует прохождение программного материала в период ликвидации академической задолженности или текущей задолженности в журнале регистрации проведения консультаций и приема текущих и академических задолженностей (Приложение 4);
- классный руководитель и преподаватель, обеспечивают выполнение студентом индивидуального графика ликвидации академической задолженности (Приложение 1);
- заведующий отделением контролирует подготовку студентов к аттестации: проведение дополнительных занятий, консультаций, готовит аттестационный материал, проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности»;
- заместитель директора по учебной работе обеспечивает общий контроль своевременности ликвидации промежуточной задолженности студентами, организует работу аттестационной комиссии, по окончании учебного года готовит проект приказа «О переводе студентов на следующий курс».

2.11 Заместители директора по учебной работе, заведующие отделением на совместном заседании с приглашением классных руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующего производственной практики анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных студентов, определяют конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей. Заседания проводятся не реже одного раза в квартал по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. По завершении каждого учебного семестра, классный руководитель (мастер производственного обучения) составляет персональный список студентов, имеющих академические задолженности. (Приложение 5)

3.2. На основании списка издается приказ директора колледжа о предоставлении студентам права на прохождение повторной промежуточной аттестации. Классный руководитель (мастер производственного обучения) письменно уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин и сроков ее ликвидации (Приложение 6).

3.3. Заведующий отделением, классный руководитель (мастер производственного обучения) составляют график ликвидации академической задолженности индивидуально для каждого студента (Приложение 3). Студент должен быть ознакомлен с графиком ликвидации академической задолженности под роспись.

3.4. Устанавливаются следующие сроки ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности:

- первая пересдача производится в течение первых 6-и месяцев с момента образования академической задолженности;
- вторая пересдача производится в течение последних 6-и месяцев с момента образования академической задолженности до истечения календарного года.

3.5. Проведение промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности осуществляется следующим образом:

- в первый раз преподавателем, который проводил экзамен или зачет;
- во второй раз комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

Комиссия должна состоять не менее, чем из трех человек, в ее состав включаются: преподаватель, ответственный за дисциплину (модуль), заведующий отделением, заместитель директора по учебной работе.

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

3.7. Повторная промежуточная аттестация проводится с помощью контрольно-оценочных средств, используемых при сдаче промежуточной аттестации (экзамена, зачета) группы.

3.8. Оценка, подтверждающая успешную ликвидацию академической задолженности, заносится в бланк аттестации по дисциплине (экзаменационный лист, протокол зачета) и зачетную книжку студента.

3.9. Неявка на ликвидацию академической задолженности отмечается преподавателем в бланке аттестации (экзаменационном листе, протоколе зачета) «не явился» и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.10. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях, при наличии уважительных причин (по болезни, экстренными семейными обстоятельствами), подтвержденных документально по личному заявлению студента (Приложение 6). К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для переноса даты аттестации. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительной причины не должно превышать более одного месяца.

3.11. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Классный руководитель (мастер производственного обучения) уведомляет студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента о принятом решении: об условном переводе, об имеющейся академической задолженности, сроках и форме ее ликвидации. (Приложение 7)

3.12. Студент может быть отчислен за неуспеваемость, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в случае не ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

3.13 При несогласии студента, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи комиссии) студенту, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Ликвидация академической задолженности в связи с выходом из академического отпуска

4.1. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности (Приложение 3), в котором указываются дисциплины (модули) и срок, в течение которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Студент должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под роспись. Студент, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в графике, представляется к отчислению из колледжа в связи с академической неуспеваемостью.

4.2. Если студент перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил промежуточной аттестации, при выходе из академического отпуска студенту назначается дата прохождения промежуточной аттестации.

4.3 Контролируют соблюдение срока ликвидации академической задолженности классный руководитель (мастер производственного обучения) и заведующий отделением.

5. Ликвидация задолженности в порядке восстановления, переводе из другого образовательного учреждения, или другую форму обучения

5.1. При наличии на момент восстановления или перевода у студента академической задолженности выдается график ликвидации академической задолженности.

5.2 Контролирует соблюдение срока ликвидации академической задолженности классный руководитель (мастер производственного обучения) и заведующий отделением.

6. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего студента:

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом директора, графиком ликвидации академической задолженности.

6.2. Студент:

6.2.1. Имеет право:

- на ликвидацию академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого аттестационного испытания.

6.2.2. Студент обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

6.3. Классный руководитель (мастер производственного обучения) имеет право:

- вызывать родителей студентов в колледж для своевременного решения учебных проблем;
- беседовать с преподавателями и студентами своей группы по решению учебных проблем;
- организовывать взаимопомощь в группе при подготовке повторной аттестации студентов, имеющих академические задолженности.

6.4. Классный руководитель (мастер производственного обучения) обязан:

- персонально, под роспись, ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с фактом условного перевода, с названием предметов,

по которым имеется академическая задолженность, со сроками ликвидации академической задолженности;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебной работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся содержание изданных приказов;
- выдать каждому студенту график ликвидации академической задолженности, контролировать выполнение сроков ликвидации академической задолженности;
- при условии положительной аттестации, в зачетной книжке и личной карточке обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

6.5. Преподаватель (руководитель практики) имеет право:

- на основании результатов текущего контроля представлять предложения в предметно-цикловые комиссии для коррекции и организации работы по предупреждению неуспеваемости студентов;
- применять технологии устранения учебных трудностей во время учебного процесса;
- вызывать родителей студентов в колледж для своевременного решения учебных проблем;
- беседовать с классными руководителями (мастерами производственного обучения) и студентами по решению учебных проблем;
- организовывать помощь хорошо успевающих по дисциплине студентов при ликвидации текущей задолженности студентов, имеющих академические задолженности.

6.6. Преподаватель (руководитель практики) обязан:

- оперативно диагностировать и корректировать, совершенствовать результаты обучения студентов;
- обеспечивать стимулирование и мотивацию учебной деятельности студентов на каждом занятии;
- докладывать администрации колледжа о студентах, не выполнивших программные требования в указанный срок;
- разработать методические материалы для самостоятельной подготовки студентов к промежуточной аттестации;
- контролировать выполнение графика ликвидации академической задолженности конкретного обучающегося;
- провести необходимые дополнительные занятия, консультации;
- вести учет прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности обучающихся в журнале учебных занятий и в журнале регистрации проведения консультаций и приема текущих и академических задолженностей.

Преподаватель (руководитель практики) несет ответственность за результаты обучения студентов.

6.7. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол; образец оформления титульного листа;

Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

6.8. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

ОБРАЗЕЦ

Результаты промежуточной/текущей аттестации по _____ за _____ полугодие 20__ - 20__ уч. года _____ /ФИО/

(ШССЗ, ШКРС)

[illegible]

Отчет о состоянии текущей и промежуточной аттестации за __ семестр 20__-20__ уч.г.
 _____ группа " _____ "
 (профессия/специальность)

			Э	ДЗ				З		ТА		
		Наименование дисциплины							% стипендии			
		ФИО студента/ ФИО преподавателя										
№	№ поименный											
												</

Классный руководитель (Мастер п\о) _____ Ф.И.О. (подпись)
 Проверил заведующий отделением _____ Ф.И.О. (подпись)

СОГЛАСОВАНО
Заведующий отделением

График ликвидации академической задолженности

студента _____ группы № _____
Профессия/специальность _____
на основании приказа № _____ от «__» _____ 2018 г.

Наименование дисциплины (согласно учебного плана)	Период аттестации (курс, семестр)	Форма аттестации по учебному плану	Преподаватель	Сроки ликвидации задолженности	Результат

График получил _____ / _____ «__» _____ 2018 г.
Руководитель группы _____ / _____ «__» _____ 2018 г.

Заключение: на основании полученных оценок считать задолженность по указанным дисциплинам за 20____ - 20____ учебный год непогашенными / погашенными.

Заведующий отделением _____ / _____ «__» _____ 2018 г.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ И ПРИЕМА
ТЕКУЩИХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

[illegible]

СОГЛАСОВАНО
Заведующий отделением

Список обучающихся, имеющих академическую и текущую задолженности
Группа _____ Профессия (специальность) _____

№	Ф.И.О. студента	Наименование дисциплины (согласно учебного плана)	Период (курс, семестр)	Форма аттестации (ДЗ, З, Э)	Преподаватель	Оценка (неуд., н/а, не явился)

Руководитель группы _____ / _____

Дата «__» _____ 2018 г.

**Заявление студента о повторной ликвидации академической задолженности
(в случае уважительной причины пропуска повторной аттестации)**

Заместителю директора по учебной работе

ФИО

От студента (ки) ____ группы

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить возможность прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____

в связи с _____ (указать причину, по которой не пройдена повторная аттестация). Подтверждающие документы прилагаются.

- *моей болезнью в течение сессии с _____ по _____ (подтверждается медицинской справкой);*

- *экстренными семейными обстоятельствами*

_____ (краткая расшифровка семейных обстоятельств)
(подтверждается соответствующими документами);

Примечание: При отсутствии уважительных причин обуславливающих наличие академических задолженностей на время окончания семестра указывается:

- *Уважительных причин обуславливающих академические задолженности на время окончания зимней/летней экзаменационной сессии не имею*

«__» _____ 2018 г.

Студент _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Обучается в группе №____ имеет указанные академические задолженности.
Классный руководитель (мастер производственного обучения)

«__» _____ 2018 г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
студент(ка) _____ группы имеет академическую задолженность / *текущую неуспеваемость*/ за учебный период с «_____» _____ 201__г. по «_____» _____ 201__г. и решением педагогического совета на следующий _____ курс переводится условно, с академической задолженностью

по _____.
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в колледж с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

Заведующий отделением _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель группы _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____
(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))