

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Финансово-экономический колледж РГЭУ (РИНХ)
344011, Ростов-на-Дону, пер. Доломановский, 53
Телефон: (863) 267-96-00

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«28» 12 2018 г.

№ 61

В целях повышения качества освоения образовательных программ обязываю:

1. утвердить регламент отработки пропущенных учебных занятий в Финансово-экономическом колледже РГЭУ (РИНХ);
2. студентов колледжа, отрабатывать пропущенные занятия согласно данного регламента.

Контроль за соблюдением регламента отработки пропущенных учебных занятий возложить на заместителя директора по УР Диденко Н.П.

Директор



А.Г.Хачатрян

Регламент отработки пропущенных учебных занятий в Финансово-экономическом колледже РГЭУ (РИНХ)

1. Общие положения.

Настоящий Регламент разработан на основании:

Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;

Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

Целью введения регламента отработки пропущенных учебных занятий является повышение качества учебно-воспитательного процесса в колледже, урегулирование процедуры отработок пропущенных занятий и уменьшение количества пропусков учебных занятий студентами всех форм обучения, обеспечения условий получения качественного среднего профессионального образования, укрепление учебной дисциплины, предотвращение коррупционных намерений и предупреждения конфликтов интересов преподавателей и студентов.

В соответствии с Уставом Университета студенты обязаны:

- выполнять требования программы подготовки специалистов среднего звена и все виды учебных заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, овладевать теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками;
- соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину;
- выполнять график учебного процесса и требования учебного плана;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом (лекционные, практические и лабораторные занятия);
- не опаздывать на занятия;
- приходить на занятия в соответствии с расписанием учебных занятий;
- своевременно информировать куратора о причинах пропусков занятий.

2. Система контроля посещения учебных занятий.

В колледже действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и еженедельной отчетности о пропусках учебных занятий с целью мониторинга текущей успеваемости и посещаемости студентов, качества учебного процесса.

За невыполнение учебного плана, индивидуального учебного плана студент может быть отчислен из колледжа.

В колледже установлено, что пропущенные студентами учебные занятия могут быть:

- по уважительным причинам;
- по неуважительным причинам.

К уважительным причинам пропусков учебных занятий относятся:

- болезнь студента, подтвержденная медицинской справкой;
- опоздание рейсового транспорта, подтвержденное справкой начальника вокзала, автостанции или транспортного предприятия;
- вызов студента в правоохранительные органы, военкомат, подтвержденный повесткой (или другим подтверждающим документом);
- выполнение студентами обязанностей и поручений на основании письменного распоряжения директора, заместителя директора, заведующего отделением, участие в общественных мероприятиях колледжа (Университета), спортивных соревнованиях, научных конференциях, конкурсах, олимпиадах, подтвержденных приказом ректора;
- распоряжение заведующего отделением по заявлению студента о разрешении считать пропуски занятий оправданными по семейным или личным обстоятельствам (свадьба, рождение ребенка и т.д.)
- форс-мажорные обстоятельства (стихийное бедствие – наводнение, пожар, военные конфликты и т.д.)

Уважительные причины должны быть подтверждены документально. Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия на занятиях прикладывается к заявлению студента.

При отсутствии документов, подтверждающих уважительность причины пропуска занятий, отсутствие студента на учебных занятиях любого вида считается без уважительных причин.

3. Условия отработки пропущенных занятий и меры дисциплинарного воздействия.

3.1 В колледже создаются условия студентам для отработки пропущенных занятий, и обеспечивается контроль за своевременностью отработок.

К условиям для отработки пропущенных занятий относятся:

– имеющиеся в наличии графики консультаций для оказания помощи студенту в выполнении заданий пропущенного учебного материала, доведение их до сведения студентов (графики консультаций составляются преподавателями с указанием дня недели и конкретного времени проведения консультации, рассматриваются на заседании ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебной работе);

– еженедельное консультирование студентов;

– беспрепятственный доступ к библиотечным фондам и электронным образовательным ресурсам колледжа и/или Университета;

– отсутствие со стороны преподавателя любого рода препятствий в реализации возможности студенту отработать пропущенные занятия;

– обеспечение доступности получения заданий студентами по отработке пропущенных занятий.

Контроль за своевременностью отработок пропущенных занятий студентами осуществляет заведующий отделением и принимает соответствующие меры в случаях несвоевременной отработки.

3.2 Студенту предоставляется возможность на безвозмездной основе отработать пропущенные лекции, практические и лабораторные учебные занятия по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

3.3 Для отработки пропущенных занятий студент пишет заявление на имя заведующего отделением с просьбой разрешить отработать пропущенные занятия

и прилагает документы, подтверждающие уважительность причины пропуска учебных занятий (справка, повестка из военкомата и пр.) (*форма заявления в приложении*).

3.4 В случаях не отработки пропущенных занятий или не своевременности их отработки в отношении студента применяются административные меры по рапорту заведующего отделением или решения дисциплинарной комиссии с учетом конкретной ситуации и личности студента.

Студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности:

– в виде замечания и выговора при пропуске занятия без уважительных причин в количестве **менее 72** часов за семестр;

– в виде отчисления из колледжа при пропуске занятий без уважительной причины в количестве **более 72** часов.

3.5 В случаях, когда студенты имеют пропуски без уважительной причины, а также уклоняются от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заведующие отделением обязаны поставить в известность зам.директора по учебной работе и проводить соответствующую работу (личные беседы заведующего отделением, приглашение к заместителю директора, приглашение на совещание при директоре и пр.).

4 Порядок отработки пропущенных занятий.

4.1 Для отработки пропущенных занятий студенту устанавливается **двухнедельный срок** с момента, как студент приступил к занятиям.

Для отработки пропущенных занятий теоретического характера (лекций) студенту необходимо:

восстановить конспекты лекций в специальной тетради для отработок и предоставить их преподавателю;

выполнить индивидуальное задание по усмотрению преподавателя из возможных вариантов:

а) подготовить и защитить реферат по одной из предложенных преподавателем тем;

б) пройти собеседование или тестирование в зависимости от специфики учебной дисциплины или междисциплинарного курса;

в) решить ситуационные задачи;

Тема пропущенного занятия, отработанного в специальной тетради для отработок, прописывается с указанием даты пропущенного занятия согласно расписанию учебных занятий.

4.2 Для отработки пропущенных занятий практического характера (практические и лабораторные работы) студенту необходимо:

– выполнить в полном объеме практические и лабораторные работы, предусмотренные рабочей учебной программой за пропущенный период времени, по аналогичным заданиям в специальной тетради для практических и лабораторных работ;

– предоставить тетрадь преподавателю и пройти собеседование или тестирование в зависимости от специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.3 Студент, приступивший к отработке пропущенных занятий должен:

– Получить задание у преподавателя соответствующей учебной дисциплины, МДК за пропущенный период времени;

– Выполнить задания самостоятельно;

– В случае необходимости получить консультацию у преподавателя по возникшим вопросам.

4.4 Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по согласованию с заведующим отделением.

В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заместитель директора/заведующий отделением может освободить студента от отработок некоторых пропущенных занятий по советуемым предметам.

4.5 Отработка пропущенных учебных занятий (теоретических, практических и лабораторных) завершается не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации в форме экзаменов и до занятия, предшествующего проведению дифференцированного зачета по дисциплине, МДК.

4.6 Студент, не отработавший все виды пропущенных занятий в полном объеме не допускается к промежуточной аттестации в форме

дифференцированных зачетов и в форме экзаменов.

4.7 В случае не допуска студента к дифференцированному зачету (зачету) или экзамену во время экзаменационной сессии он может быть допущен к ликвидации (согласно графика ликвидации академических задолженностей) только в случае отработки пропущенных занятий.

5 Результаты отработок пропущенных учебных занятий.

5.1 Результаты отработок пропущенных учебных занятий отражаются преподавателями в специальном журнале, форма которого разрабатывается в колледже самостоятельно и хранится в учебном отделе (каб.217).

5.2 По результатам проведения работы со студентами по отработке пропущенных занятий преподавателям необходимо выставить оценку на специально отведенных страницах в журнале в день завершения процедуры отработок пропущенных занятий студентами с указанием конкретного времени, затраченного на прием отработок пропущенных занятий.

5.3 Оценки по результатам отработки пропущенных учебных занятий учитывать при выставлении семестровых оценок, а также при рассмотрении вопроса о допуске студента к промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета или экзамена.

5.4 Контроль за своевременностью отражения результатов отработок пропущенных занятий осуществляет преподаватель и заведующий отделением.

Директор ФЭК РГЭУ (РИНХ)



А.Г.Хачатрян

Приложение № 1
Форма заявления студента

Заведующему отделением

(ФИО заведующего)
Студента группы № _____

(ФИО студента)

заявление.

Прошу Вас разрешить отработать пропущенные занятия с ____ по ____ 20__ г.

Причину пропущенных занятий прошу считать уважительной /неуважительной.

Справка (или документ подтверждающий уважительность причины отсутствия на занятиях) прилагается (*указывается, если причина пропусков уважительная*).

Объяснительная прилагается (*указывается, если причина пропусков неуважительная*).

Дата

Подпись студента