

- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий студентами;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- ежемесячно представлять заместителю директора во УВР итоги посещаемости студентов за месяц;
- информировать заместителя директора во УВР о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;
- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий,
- применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

3.5. Заместителю директора во УВР обязан:

- еженедельно проверять журнал посещаемости студентами учебных занятий;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе (контингент) сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3.6. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы.

Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент представляет соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;
- если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.7. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заместителем директора во УВР на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором группы.

В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы.

Сроки и форма отработка устанавливается преподавателем. Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

4. Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин

4.1. Административные меры применяются по представлению заведующего отделением с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- объявление выговора - если в течении первого месяца студент пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- объявление строгого выговора - если студент повторно пропустил в течении очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- отчисление из лица - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

5. Правила отработки пропущенных занятий студентами

5.1. Согласно Уставу лица обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок.

5.2. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

5.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

5.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию и подготовить реферат по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

5.5. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объеме.

5.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

5.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заместитель директора во УВР обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заместителя директора во УВР, приглашение к заместителю директора по УР, на совещание при директоре и т.д.).

5.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заместителем директора по УР. В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заместитель директора может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

5.9. Отработка пропусков занятий практического обучения.

5.9.1. Занятия практического обучения студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

5.9.2. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению старшего мастера в учебных мастерских ГБПОУ «СПЛ».

5.10. Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все семинары, практические занятия и все виды практик.

5.11. Отработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

5.12. Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

6. Организация аттестации студентов

6.1. Предварительная аттестация знаний студентов за семестр

Предварительная аттестация знаний студентов за семестр осуществляется за месяц до начала экзаменационной сессии.

Цель проведения предварительной аттестации - определить степень подготовленности студентов к итоговой аттестации знаний студентов за семестр и своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе проведения аттестации.

6.2. Итоговая аттестация знаний студентов за семестр

Итоговая аттестация знаний студентов за семестр проводится по всем дисциплинам, МДК изучаемых в течение семестра.

По дисциплинам, МДК не выносимым на экзаменационную сессию, аттестация проводится до начала экзаменационной сессии (оценка выставляется в графе последнего занятия), оформляется соответствующая запись в зачетной книжке студента.

Аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, предусмотренного рабочим учебным планом. Если в рабочем учебном плане по завершению семестра не предусмотрен дифференцированный зачет или экзамен, то преподаватель самостоятельно разрабатывает форму итогового контроля (контрольная работа, зачетная работа, тестирование и т.д.)

По дисциплинам, МДК выносимым на экзаменационную сессию, проводится экзамен.

Оценка, полученная студентом на экзамене, выставляется в журнал в графе экзамен, оформляется соответствующая запись в зачетной книжке студента.

Студент, пропустивший занятия, без отработки пропущенных часов по дисциплине, МДК к итоговому контролю не допускается.

Исправление неудовлетворительных оценок и н/а. полученных в результате итоговой аттестации, проводится в течение экзаменационной сессии и (или) после ее окончания в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам

или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Студенты, не выполнившие график ликвидации задолженности в установленный срок, отчисляются из лица как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана более двух сессий.

6.3. Факторы, учитываемые при аттестации

При аттестации студентов (допуск к итоговому контролю) учитываются:

результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях:

- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- результаты личных бесед со студентами по материалу курса;
- посещение студентами практических занятий и лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.