

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30 августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Студенческий совет
Протокол № 11
от 21 июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 109-1
от 01 сентября 2017 г.



Директор И.А. Малова

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле за посещаемостью учебных занятий и процедуры отработки пропущенных занятий студентами в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г.Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм.и доп.), Положением о практике обучающихся, осваивающих ППССЗ, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, действующего Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Череповецкий торгово-экономический колледж» (далее - ЧПОУ «ЧТЭК»), колледж), действующих Правил внутреннего распорядка в ЧПОУ «ЧТЭК».
- 1.2. Целью настоящего Положения является регулирование образовательного процесса, качество реализации программы подготовки специалистов среднего звена.
- 1.3. В соответствии с Уставом студент колледжа обязан выполнять требования программы подготовки специалистов среднего звена и все виды учебных заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами.
- 1.4. Студент обязан соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину.
- 1.5. В колледже действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и ежемесячной отчетности о пропусках учебных занятий с целью мониторинга текущей успеваемости и посещаемости студентов, качества учебного процесса.

2. Учет и контроль посещаемости

- 2.1. Учет и контроль посещаемости студентами всех видов учебных занятий носит систематический характер; осуществляется преподавателями, ведущими учебные занятия, путем ведения журналов учебных занятий. В соответствующей

определенной дате графе журнала напротив фамилии студента, не явившегося на занятия, отмечаются пропущенные часы (н).

- 2.2. Классный руководитель/староста (ответственный за посещаемость) группы ведет ежедневный учет посещаемости студентами учебных занятий. Отчет по итогам месяца заслушивается на отчете группы.
- 2.3. Сводные данные по посещаемости представляются заместителю директора по учебно-производственной работе. Результаты обсуждаются на административных совещаниях, представляются родителям (законным представителям студентов).

3. Документальное оформление неявки на занятия

- 3.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее, чем на следующий день поставить в известность старосту или классного руководителя и представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:
 - в случае временной нетрудоспособности – медицинскую справку;
 - в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы, участие в конкурсах, соревнованиях и т.п.) – письменную объяснительную, справку из соответствующих органов, приказ директора по колледжу о направлении студента на соревнование, конкурс и другие документы.
- 3.2. Если студент не предоставляет соответствующих документов, причина пропуска занятий считается неуважительной.
- 3.3. В случае пропуска учебных занятий по неуважительной причине студент пишет объяснительную записку классному руководителю, при его отсутствии – заместителю директора.
- 3.4. Вопрос о дисциплинарном взыскании по каждому случаю решается на совете руководства колледжа.
- 3.5. Студент может быть освобожден от учебных занятий классным руководителем, при его отсутствии – заместителем директора на основании личного заявления с учетом объективных и субъективных обстоятельств. В этом случае студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей и отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.
- 3.6. Студенты, пропустившие в течение семестра 50% и более учебных занятий по отдельной дисциплине (модулю) без уважительных причин, могут быть не допущены к аттестации по ней по итогам семестра.

4. Виды отработки учебных занятий

- 4.1. Все пропущенные учебные занятия должны быть студентами отработаны.
- 4.2. Студенты отработывают пропущенные занятия в часы консультаций, установленные преподавателем.
- 4.3. Виды заданий для отработки пропущенных учебных занятий, их содержание, характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер; учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины (модуля), индивидуальные особенности студентов.
- 4.4. Виды отработки учебных занятий:
 - план и тезисы ответа на специально поставленные вопросы;
 - графическое изображение структуры темы (опорный конспект);
 - понятийный аппарат темы (из нормативных документов, справочников, энциклопедий, словарей, Интернет-ресурсов и др. источников);
 - таблицы, графики, схемы по теме;
 - аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование);

- рефераты по теме;
 - сочинения, эссе;
 - решение задач и выполнение упражнений;
 - выполнение творческих заданий и др.
- 4.5. Материалы, представленные студентом в качестве отработки, проверяются преподавателем во время проведения консультаций по вторникам.
- 4.6. Пропуски учебного времени, отведенного на практическое обучение, обрабатываются индивидуально, за счет внеучебного времени.

5. Принятие административных мер к студентам, имеющим нарушения посещаемости учебных занятий

- 5.1. За нарушение учебной дисциплины к студенту могут быть применены дисциплинарные взыскания, в соответствии с правилами внутреннего распорядка для студентов:
- замечание – за однократные пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение месяца более 20% (30 ч);
 - выговор – за пропуски без уважительных причин более 20% (30 ч) учебных занятий в совокупности по различным дисциплинам (модулям), отсутствие на практике;
 - строгий выговор – при повторном нарушении учебной дисциплины в течение очередного месяца;
 - отчисление из колледжа – за систематическое нарушение учебной дисциплины и поведение, которое оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование учебного процесса в группе и колледже.
- 5.2. Дисциплинарные взыскания действуют в пределах одного учебного семестра.
- 5.3. Студент, имеющий в течение семестра более 50% пропусков учебных занятий по не уважительным причинам в совокупности по всем дисциплинам, по решению педагогического совета может быть не допущен до сдачи очередной сессии.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.
- 6.2. С настоящим Положением должны быть ознакомлены студенты колледжа.
- 6.3. Настоящее Положение должно быть размещено на официальном сайте колледжа