Согласовано
с метод. советом
ГБОУ СПО ПТК РИ
16.02.2016 г.

Утверждаю: _____
Директор: Арапиев А.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отработке пропущенных занятий в ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж»

г.Назрань

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила отработки пропущенных занятий студентами ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж «(далее - Колледж).

1.2. Студенты, пропустившие занятия, должны их отработать независимо от причины пропусков в свободное от учебы время.

1.3. Сведения о пропусках занятий (с указанием Ф.И.О. студента, наименования предмета, количества пропущенных часов, даты пропусков и причины, если она известна) подаются еженедельно:

- старостами учебных групп кураторам при наличии пропусков всех теоретических занятий, лабораторных работ и практических занятий по предметам общего гуманитарного, социально-экономического, общего естественнонаучного, математического и профессионального циклов;
- бригадирами учебных групп руководителю практикой при наличии пропусков во время прохождения производственной практики.

2. Порядок отработки пропущенных теоретических занятий, лабораторных работ и практических занятий по дисциплинам общего гуманитарного, социально-экономического, общего естественнонаучного, математического и профессионального циклов.

2.1. Отработка пропущенных занятий осуществляется студентами в течение 10 дней со дня выхода на занятия по усмотрению преподавателя в дни дополнительных занятий, если в течение семестра студентами пропущено не более 1/3 объема учебных часов, отведенных на предмет. Студент по окончании семестра может быть аттестован преподавателем.

2.2. Преподаватель за отработанное занятие ставит студенту в сводной ведомости отметку (оценку или «зачет»).

2.3. В случае пропуска студентом 1/3 и более объема учебных часов по предмету за семестр итоговая оценка по предмету не выставляется и не разрешается его допуск к промежуточной аттестации. Вопрос об аттестации студента в данном случае решается индивидуально учебной частью (с учетом причины пропусков).

2.4. Если причина пропуска занятий уважительная, студенту по согласованию с преподавателем назначается индивидуальный график отработки пропущенных занятий. При неуважительной причине

пропусков вопрос об академической успеваемости выносится на решение педагогического совета.

2.5. Контроль за отработкой пропущенных занятий осуществляют кураторы и руководители подразделений Колледжа. Результаты контроля еженедельно докладываются заместителю директора по учебной работе.

3. Порядок отработки пропущенных практических занятий во время прохождения производственной практики.

3.1. Руководитель практикой (далее - УПП), исходя из еженедельных сведений бригадиров о пропусках, оформляет направления на отработку пропущенных дней практики студентами при согласовании с администрацией предприятия (организации) по внутреннему графику.

3.2. За отработанные дни практики студент должен получить отметку (оценку или «зачет»), которую уполномоченный предприятия (организации) ставит в дневник практики и в направлении с указанием даты отработки и количества отработанных часов.

3.3. Направления на отработки дней практики, оформленные уполномоченными предприятия (организации), сдаются студентами руководителю УПП.

3.4. В случае неотработки дней практики оценка по ней не выставляется и не разрешается допуск студента к промежуточной аттестации. Вопрос об аттестации студента в данном случае решается индивидуально учебной частью.

3.5. Контроль за отработкой пропущенных занятий осуществляют кураторы и руководитель УПП.

4. Обязанности куратора и руководителя УПП.

4.1. Кураторы (руководители УПП) обязаны в трехдневный срок выяснить причину отсутствия студентов на занятиях (на практике).

5. Обязанности студентов.

Студенты обязаны:

5.1. - в трехдневный срок с момента отсутствия на занятиях сообщить куратору или руководителю УПП о причине пропусков;

5.2. - отработать пропущенные теоретические занятия (дни практики) в установленные сроки.