

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ г. Москвы «ГХТК»
от 24.09.2014 г. № 343-ОД

**Положение
об отработке пропусков занятий и порядке пересдач
зачетов, экзаменов, учебной и производственной практики
студентами Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения города Москвы
«Театральный художественно-технический колледж»**

Настоящее положение об отработке пропусков занятий и порядке пересдач зачетов, экзаменов, учебной и производственной практики студентами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее – положение) регулирует порядок отработки пропусков занятий и порядок пересдач зачетов, экзаменов, учебной и производственной практики студентами в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Театральный художественно – технический колледж» (далее – колледж).

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

1.2. Текущей задолженностью является невыполнение студентами установленного объема образовательной программы конкретных дисциплин

(пропуски практических, лабораторных, семинарских занятий, лекций) и/или невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий (контрольных работ, тестовых заданий и итоговых занятий).

1.3. Пропуском считается отсутствие студента на занятии или лекции в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

1.4. Опоздание обучающегося на практическое занятие не более чем на 10 минут не приравнивается к пропуску занятия.

1.5. Уважительными причинами пропусков лекций и практических занятий следует считать:

- временную нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключение об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

- свадьбу обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);

- донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца) с представлением 2 дней без отработки занятий, если это не приводит к формированию академической задолженности по дисциплине;

- участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения директора на основании ходатайств;

- вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Все другие причины отсутствия студентов на лекциях и практических занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

1.6 Пропуски занятий считать в часах, суммарно, независимо от того, какие предметы пропущены.

1.7. Студент ликвидирует текущую задолженность в соответствии с данным Положением. Информация о порядке ликвидации задолженности должна быть

доведена до студентов до начала учебных занятий в колледже и отражена на информационном стенде.

1.8. Студенты, имеющие текущую задолженность, обязаны отработать каждое занятие в полном объеме в соответствии с тематическим планом и графиком отработок в кабинете.

2. Порядок оформления студентами пропуска занятий по уважительной причине

2.1. Отсутствие на занятиях возможно по уважительной причине по личному заявлению студента. Заявление об отсутствии на занятиях подается в учебную часть заблаговременно. При неявке на занятия студент обязан не позднее, чем на следующий день поставить об этом в известность учебную часть, сообщить о причинах пропуска занятий. В необходимых случаях представить справки, повестки или другие документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия. Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия, представляются в учебную часть не позднее трех дней со дня их выдачи. Администрация колледжа вправе провести проверку подлинности представленной студентом справки путем официального запроса руководителю учреждения по месту ее выдачи.

2.2. По мотивированной просьбе студента (оформленной письменно), по согласованию с преподавателем конкретной дисциплины, заведующим учебной частью и заместителем директора по учебной работе директор колледжа имеет право установить для отдельных студентов расписание посещения занятий по этой дисциплине по индивидуальному графику. При этом студент обязан выполнять все контрольно-проверочные мероприятия (контрольные работы, проекты, задания, лабораторные работы, практические занятия и т.п.) в сроки, установленные расписанием. Присутствие студентов на каждом занятии обязательно.

3. Порядок сдачи и пересдачи зачетов, экзаменов, учебной и производственной практики

3.1. Студенты допускаются к зачету по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине.

3.2. Зачетная неделя предназначается для оформления зачетов студентами, успешно занимавшимися по данной дисциплине в течение семестра и не имеющими по ней задолженности, а также для опроса по содержанию курса обучающихся, имеющих ко времени сдачи зачета задолженность и не показавших в ходе обучения твердых знаний дисциплины.

3.3. Студенты обязаны в установленные сроки сдать все зачеты в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными графиками.

3.4 Студенту, не сдавшему в установленный срок зачеты и экзамены по уважительной причине распоряжением по колледжу предоставляется индивидуальный график сдачи зачетов.

3.5. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, выполнении курсовых проектов (работ) по дисциплинам учебного плана данного семестра.

3.6. Экзамены проводятся в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по учебной работе и утвержденным директором колледжа.

3.7. Разрешается пересдача экзамена (зачета) не более двух раз, причем пересдачи принимаются комиссией, назначенной заместителем директора по учебной работе. Направления на пересдачу экзаменов (зачетов) выдаются за подписью заместителя директора по учебной работе. Направление на пересдачу действительно 10 дней, в течение которых обучающийся обязан сдать экзамен (зачет). Дата, время пересдачи и номер аудитории устанавливаются заместителем директора по учебной работе.

3.8. Для студентов, не явившихся на экзамен (зачет) по графику без уважительной причины, и сдающих экзамен (зачет) по направлению учебной части после окончания экзаменационной сессии, экзамен (зачет) считается повторным.

3.9. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по учебной работе в исключительных случаях. Как правило, такая пересдача разрешается только на последнем курсе обучения с целью получения диплома с отличием и не более чем по трем дисциплинам.

3.10. Замена экзаменатора, при наличии уважительных причин, осуществляется председателем ПЦК.

3.11. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.12. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

4. Порядок подготовки к пересдаче зачетов, экзаменов, учебной и производственной практики

4.1. Студенты, пропустившие без уважительных причин более 75% занятий в течение контрольного периода, к сдаче зачетов, экзаменов, учебной и производственной практики не допускаются.

4.2. Студенты, не отработавшие всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине, к сдаче зачетов, экзаменов, учебной и производственной практики не допускаются.