



ПАМЯТКА СТУДЕНТУ заочного отделения ГБОУ «КТК»

Вы стали студентом заочного отделения. Поздравляем!

Для того чтобы успешно учиться и своевременно закончить обучение, необходимо знать особенности организации учебного процесса на заочной форме обучения, а также основные правила поведения студентов в колледже, учебный распорядок, утвержденный Уставом колледжа.

1. Каждому студенту выдается зачетная книжка. Зачетная книжка – Ваш основной документ в течение всего срока обучения в колледже, где выставляются результаты зачетов, дифференцированных зачетов, защиты курсовых работ, экзаменов, экзаменов (квалификационных), учебной, производственной и преддипломной практики, предусмотренных учебными планами.

В конце каждого курса в зачетной книжке оформляется перевод на следующий год обучения.

2. Студенты **обязаны** посещать все предусмотренные учебными программами и расписанием лекции, лабораторные, практические и другие виды занятий при обязательном соблюдении общепринятых норм поведения и учебной дисциплины. В случае неявки на занятия по уважительной причине **необходимо** поставить об этом в известность заведующего отделением или старосту группы. В случае неявки на весь период сессии по уважительной причине необходимо заранее подойти к заведующему отделением и **написать заявление о продлении сессии**.

3. Учебный процесс заочного отделения отличается от всех других видов обучения. Студенты самостоятельно выполняют домашние контрольные, курсовые работы, отчеты по практикам, предусмотренные учебными планами. Работы сдаются в учебную часть документоведу в течение двух недель до начала сессии.

4. К экзаменационной сессии студенты допускаются только при условии своевременной сдачи контрольных, курсовых работ, отчетов по практикам и предварительной оплаты за полугодие (для студентов договорных групп). **В случае нарушения правил, справка-вызов не выдается.** Справка-подтверждение выдается в последний день сессии при условии успешного выполнения учебного плана.

Согласно статье № 174 Трудового Кодекса РФ на основании справки-вызова работодатель предоставляет дополнительные отпуски с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на третьем и последующих курсах – 40 календарных дней;
- подготовки и защиты дипломного проекта – 56 календарных дней;
- подготовки и защиты дипломной работы – 28 календарных дней.

5. Студент в первые дни занятий получает план предстоящей сессии, который содержит перечень зачетов и экзаменов по дисциплинам и МДК, сроки следующей сессии, перечень домашних заданий, видов практики. В течение сессии у документоведа получает комплект домашних заданий в электронном виде.

6. Студенты, не выполнившие своевременно домашние работы, к зачетам и экзаменам не допускаются.

7. Студенты, имеющие академические задолженности по итогам сессии, имеют право в десятидневный срок после окончания сессии сдать задолженности.

Для сдачи задолженностей необходимо взять направление (аттестационный лист) у заведующего отделением. Срок действия экзаменационного листа 10 дней!

Преподаватель выставляет оценку в аттестационный лист и в зачетную книжку. **Студенту необходимо сдать аттестационный лист с оценкой в учебную часть**, этот лист прикрепляется к экзаменационной ведомости. Возможна пересдача на повышенную оценку (с «3» на «4» или с «4» на «5») только **не более двух дисциплин за период сессии**.

8. Студент, получивший на сессии более двух неудовлетворительных оценок, а также не ликвидировавший задолженности в установленные сроки по итогам полугодия отчисляется из колледжа.

9. Студенты имеют право пользоваться **бесплатно** лабораториями, аудиториями, медиатекой (компьютеры, Интернет), библиотеками и другим оборудованием учебного заведения. В свою очередь они обязаны бережно относиться к имуществу колледжа, не допускать порчи мебели, книг и учебных пособий.

10. Студенты должны выполнять следующие правила внутреннего распорядка:

- не опаздывать на занятия;
- в процессе индивидуальных и коллективных занятий содействовать преподавателям в их проведении, не допускать со своей стороны каких-либо действий, нарушающих организацию и режим учебного процесса или снижающих его эффективность, способствовать поддержанию деловой, доброжелательной атмосферы;

- во всех помещениях колледжа поддерживать чистоту, не допускать: появления в нетрезвом состоянии; распития спиртных напитков; **курение в помещениях и на территории колледжа запрещено**;

- возмещать затраты за причиненный колледжу материальный ущерб.

11. За особо грубые нарушения студент может быть отчислен из колледжа. За подделку оценок и подписей преподавателей студенты отчисляются без дальнейшего права на восстановление.

12. Студенты договорных групп, пропустившие сессию **без уважительной причины, от оплаты за обучение не освобождаются**; начисление стоимости обучения производится до момента написания заявления и приказа об отчислении.

13. Студенты, прервавшие обучение по объективным причинам или отчисленные за академические задолженности, имеют право на восстановление для продолжения обучения в течение 5 лет с момента отчисления.

14. Дополнительный прием документов на заочное отделение на договорную форму обучения (10850 руб. – за семестр) осуществляется до 25 декабря 2016 года по следующим специальностям:

«Право и организация социального обеспечения»

«Документационное обеспечение управления и архивоведение» (договор)

«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» (на базе НПО или опыта работы)

«Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (на базе НПО или опыта работы)

Учебная часть заочного отделения находится в кабинете № 105 (пр. Машиностроителей, д. 14), телефон **8 (3522) 25-52-69**. Электронная почта отделения: ktk_zaochnoe@mail.ru. Сайт колледжа: www.ktk-45.ru

Заведующая: Слободенюк Марина Ефимовна.

Методист: Давыдова Оксана Павловна.

Документовед: Показаньева Светлана Николаевна.

Желаем Вам успешной учебы и отличных результатов!