

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.02.2019 16:41:10
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета КГУФКСТ
протокол № 2
19 февраля 2018г.

Председатель ученого совета
ректор, профессор С.М.Ахметов



ПОРЯДОК
отработок обучающимися пропущенных учебных занятий
и организации первой и второй повторных промежуточных аттестаций
в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Кубанский государственный университет
физической культуры, спорта и туризма»

Краснодар

1. ПОРЯДОК ОТРАБОТОК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОПУЩЕННЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Пропущенные занятия обучающиеся очной формы обучения должны отработать до начала промежуточной аттестации. Обучающиеся, пропустившие занятия в связи с участием в научных, культурно-массовых, спортивных, профориентационных и иных мероприятиях по приказу ректора вуза, а также обучающиеся заочной формы обучения пропущенные занятия не отрабатывают (кроме итогового занятия).

2. Время отработки пропущенных занятий не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

3. Оработка занятий проводится в соответствии с графиком отработок пропущенных занятий (далее – график), утвержденным деканом факультета и согласованным с заведующими кафедрами (приложение). График должен включать как минимум два дня приема отработок в неделю каждым преподавателем кафедры.

4. График составляется два раза в год. Заведующие кафедрами до 01 сентября и до 30 декабря представляют в учебный отдел проект графика для согласования аудитории (с учетом занятости аудиторного фонда).

5. График отработок заведующие кафедрами представляют декану факультета (по принадлежности кафедры) для утверждения.

6. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента утверждения деканом факультета график должен быть размещен на информационных стендах кафедры, факультета, на сайте университета и передан на другие факультеты.

Самостоятельный перенос дат графика преподавателями не допускается. В случае отсутствия преподавателя (по болезни, командировка и иные причины) кафедры обязаны своевременно направить информацию в деканат соответствующего факультета и осуществить замену в установленном порядке.

7. Отработки пропущенных лекций проводятся путем проверки конспекта соответствующей лекции (и/или подготовки реферата по теме пропущенной лекции) лектором или заведующим соответствующей кафедры.

8. Практические, семинарские, лабораторные занятия могут отрабатываться в устной или письменной форме в виде опроса по теме пропущенного занятия, выполнения практических заданий, в форме компьютерного тестирования и др.

9. Результаты отработки должны быть занесены в журнал учета успеваемости и посещаемости занятий в виде оценки в графу «успеваемость» того занятия, по теме которого принята отработка.

10. Обучающийся, не отработавший пропущенные занятия, может быть не допущен к промежуточной аттестации. Решение о недопуске к промежуточной аттестации оформляется распоряжением по факультету в соответствии с локальными нормативными актами университета и/или договором об оказании платных образовательных услуг.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРВОЙ И ВТОРОЙ ПОВТОРНЫХ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ

1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3. Даты первой повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливаются распоряжением декана факультета в соответствии с датами графика обработок (раздел 1, п.3,4) при условии соблюдения п. 2. раздела 1.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проходить в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

При реализации образовательной программы в заочной форме обучения первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проходить в период проведения промежуточной аттестации.

4. График первой повторной промежуточной аттестации включает как минимум две даты приема пересдачи каждым преподавателем, по дисциплине которого имеются обучающиеся с академической задолженностью. Количество дат приема первой повторной промежуточной аттестации (устного экзамена) может быть увеличено, если число студентов образовательной программы, имеющих академическую задолженность и неявки по уважительной причине во время сессии по этой дисциплине, больше 30.

5. График второй повторной промежуточной аттестации включает одну дату приема комиссией. Количество дат приема второй повторной промежуточной аттестации (устного экзамена) может быть увеличено, если число студентов образовательной программы, имеющих академическую задолженность и неявки по уважительной причине во время сессии по этой дисциплине, больше 30.

6. График первой и второй повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся под подпись. Для оповещения студентов график также размещается на информационных стендах кафедры, факультета и на сайте университета, что приравнивается к официальному уведомлению о дате и времени проведения первой и второй повторной промежуточной аттестации.

7. В случае невозможности обучающегося/преподавателя явиться на первую и/или вторую повторную промежуточную аттестацию по уважительным причинам, обучающийся/преподаватель уведомляют декана факультета (с последующим предоставлением документа, подтверждающего уважительную причину).

8. В случае значительного числа неявок студентов по уважительным причинам на первую и/или вторую повторную промежуточную аттестацию по уважительным причинам, деканом факультета могут быть определены дополнительные даты в рамках дат, установленных в п. 3 раздела 2 настоящего Порядка.

9. Процедура первой повторной промежуточной аттестации (в части экзаменов) должна полностью соответствовать процедуре сдачи экзамена.

Если по итогам изучения дисциплины выставляется зачет, то для студентов, имеющих академическую задолженность по такой дисциплине, организуется пересдача, которая не может проходить по экзаменационной процедуре. Допускается проведение со студентами зачетных собеседований только по тем темам, по которым имеются пропуски занятий или текущие неудовлетворительные оценки.

10. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен. В случае отсутствия преподавателя (командировка, болезнь, иные уважительные причины) прием первой повторной промежуточной аттестации осуществляет заведующий кафедрой.

11. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации распоряжением декана факультета создается комиссия в составе: декан факультета (председатель), заведующий кафедрой, преподаватель-экзаменатор. При оформлении итогов второй повторной промежуточной аттестации в зачетной/экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и подтверждаются их подписями. Зачетную книжку оформляет преподаватель-экзаменатор.

12. При проведении второй повторной промежуточной аттестации комиссия может не учитывать результаты текущей аттестации обучающегося и выставить оценку, определив результаты освоения дисциплины обучающимся по факту ответа.

13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

График устранения задолженностей (отработок и консультаций) для
студентов очной и заочной формы обучения
на _____ семестр 20__ - 20__ учебного года

Кафедра _____

Ф.И.О. (полностью), должность	День недели	Время	Место проведения (аудитория)

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Декан факультета _____ Ф.И.О.

