

**Порядок проведения дополнительных занятий и консультаций для слабоуспевающих обучающихся, пропустивших учебные занятия и обучающихся по индивидуальным учебным планам с целью предупреждения/ликвидации академической задолженности и обеспечению гарантий качества образования**

---

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СИМОР  
д. полит. н., профессор  
О.В. Дубровина

  
« 02 » июня 2017 г.

**Порядок организации и проведения дополнительных занятий и консультаций для слабоуспевающих обучающихся, пропустивших учебные занятия и обучающихся по индивидуальным учебным планам с целью предупреждения/ликвидации академической задолженности и обеспечения гарантий качества образования**

Контрольный экземпляр  
Вторая редакция

2017 г.

Рассмотрен на заседании Ученого Совета СИМОР, протокол № 9 от 1 июня 2017 г.

Документ вводится в действие с 1 сентября 2017 г. приказом ректора от 2 июня 2017 г. № 1/120.

## Содержание

1.	Область применения	2
2.	Нормативные ссылки	2
3.	Сокращения, обозначения	3
4.	Общие положения	3
5.	Порядок учета и контроля посещаемости и успеваемости (текущий контроль обученности)	4
6.	Алгоритм (порядок и последовательность действий)	6
7.	Допуск (форма)	8

### 1. Область применения

Настоящий Порядок определяет технологию осуществления контроля освоения основных профессиональных образовательных программ и ликвидации текущей академической задолженности обучающимися.

Порядок определяет уровни ответственности и действия участников образовательного процесса, направленные на минимизацию потенциальных угроз снижения качества образования.

### 2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований нормативных документов в действующей редакции:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в действующей редакции;

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367) в действующей редакции;

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259);

- «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения

требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)» (письмо Рособрнадзора от 25.03.2015 N 07-675).

- «Об утверждении порядка применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания» (приказ Министерства образования и науки от 15 марта 2013 г. № 185).

2.2. Перечень внутренних локальных актов института по образовательной деятельности приведен в Приложении 1.

### **3. Сокращения, обозначения.**

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения и обозначения:

СИМОР, институт	- Сибирский институт международных отношений и регионоведения;
ОП, ОПОП	- образовательная программа;
ЗУНЫ	- уровни освоения компетенций (знания, умения, навыки/владение);
ДПС	- дорожно-постовая служба;
ДТП	- дорожно-транспортное происшествие

### **4. Общие положения**

4.1. Организация учебной деятельности студента включает аудиторную и внеаудиторную деятельность, которая регламентирована ОПОП по направлению подготовки. Дисциплины, включенные в учебный план, являются обязательными для изучения и имеют форму промежуточного контроля. Отсутствие обучающегося на аудиторных занятиях является потенциальной угрозой освоения образовательной программы, возникновения академической задолженности, снижения качества образования и отчисления из института. Все указанные в учебном плане аудиторные часы являются обязательными для посещения, как и все формы контроля обученности. Обучающийся, пропустивший учебные занятия или имеющий низкий уровень текущей успеваемости, до окончания семестра обязан подтвердить необходимый уровень освоения учебного материала и освоения необходимых компетенций.

4.2. Уровни обученности (ЗУНЫ) и осваиваемые компетенции по учебным дисциплинам прописаны в рабочих программах дисциплин. Обучающийся, пропустивший учебное(ые) занятие(я), обязан отчитаться по учебному материалу (лекционный или семинарский/практический) с уровнем усвоения, обозначенным в рабочей программе учебной дисциплины. Обучающийся не сдавший текущий контроль (тестирование, собеседование, письменная работа), контрольную работу, рубежный или итоговый контроль по дисциплине за семестр в дополнительное время обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные

деканатом сроки.

## **5. Порядок учета и контроля посещаемости и успеваемости (текущий контроль обученности)**

5.1. Текущей академической задолженностью является невыполнение обучающимися установленного объема образовательной программы конкретных дисциплин (пропуски лекций, практических, семинарских занятий) и/или невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий (контрольных работ, тестовых заданий и итоговых занятий).

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

5.2. Уважительными причинами пропусков занятий следует считать:

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

- свадьбу обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается копиями документов - свидетельства о заключении брака, свидетельства 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 (допускается не более двух донорских справок в семестр);

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

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

- информация от ДПС о ДТП (справка, протокол);

- записка от родителя о внештатной ситуации в семье (с указанием контактного телефона родителя).

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

5.3. За пропущенную лекцию обучающийся отчитывается предоставлением конспекта лекции и выполнением заданий/ответами на вопросы преподавателя.

За пропущенное семинарское или практическое занятие обучающийся отчитывается выполненными заданиями, которые направлены на освоение компетенций и освоение знаний.

Пропущенный зачет/экзамен сдается (пересдается) в соответствии с требованиями к промежуточной аттестации (тестирование, выполнение письменных заданий, аудирование, устный ответ, др.)

5.4. Ежедневно староста группы информирует деканат о посещаемости учебных занятий обучающимися.

Ежедневно декан анализирует информацию из учебных журналов. Анализ посещаемости и текущей успеваемости (академической задолженности слабоуспевающих обучающихся) ведется методистом кафедры в форме статистических показателей для заведующего кафедрой.

Обучающийся, пропустивший занятия, обязан предоставить в деканат документ, подтверждающий уважительную причину пропуска или объяснительную записку. Декан решает вопрос об уважительной или неуважительной причине пропуска, привлечении данного студента к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор) в случае прогула и выдает допуск (разрешение) на ликвидацию задолженности.

5.5. В допуске указывается конечная дата его срока действия. В случае, если обучающийся пропустил всю дисциплину/ модуль или более 50% его продолжительности, то ему по решению декана может быть выдан один допуск на отработку пропущенных занятий по индивидуальному графику, который согласовывается с зав. кафедрой.

5.6. Дополнительные занятия и консультации по пропущенным занятиям или для ликвидации академической задолженности слабоуспевающих обучающихся проводятся по графику, утвержденному зав. кафедрой в свободное от занятий время. Все пропущенные занятия (лекции и практические занятия) и все виды практик должны быть аттестованы в обязательном порядке *до начала экзаменационной сессии*.

5.7. Декан имеет право выдать допуск, который позволяет отработать пропущенное занятие в учебное время обучающимся, которые выполняют поручения деканата и органов студенческого самоуправления, принимают участие в художественной самодеятельности, в спортивных мероприятиях кафедры физического воспитания (при наличии соответствующих ходатайств), а также беременным, обучающимся, имеющим детей дошкольного возраста и по состоянию здоровья.

5.8. Дополнительные занятия по пропущенным аудиторным часам без уважительной причины, проводятся с соблюдением требования «час за час» или с учетом уровня освоения знаний, умений и навыков и уровня обученности обучающегося (текущая успеваемость, способности, уровень довузовской подготовки).

Дополнительные занятия или консультации по ликвидации текущей задолженности от пропущенных занятий могут осуществляться на *бесплатной и платной* основах, *индивидуально* (1 человек) либо *в группах* (2-8 человек) (по согласованию с кафедрой).

5.9. При формировании стоимости платной консультации и дополнительного занятия учитываются следующие статьи затрат:

- заработная плата преподавателей (заработная плата преподавателей определяется исходя из установленных ставок почасовой оплаты труда за проведение учебных занятий);
- начисления на заработную плату;
- накладные расходы;
- налоги, сборы и отчисления (налоги, сборы и отчисления включаются в стоимость платной консультации/дополнительного занятия в порядке и по ставкам, предусмотренным действующим законодательством о налогообложении).

Уровень рентабельности при формировании стоимости платной консультации или дополнительного занятия в случае ликвидации текущей академической задолженности от пропущенных без уважительных причин занятий, устанавливается в размере не более 50% плановых затрат по данному виду услуг.

## **6. Алгоритм (порядок и последовательность действий)**

<b>№ п.п.</b>	<b>Кто</b>	<b>Действие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Документированная информация</b>
1.	Староста группы	Ведение табеля посещаемости и текущей успеваемости группы	Еженедельно	Рапорт декану - пятница
2.	Декан	Анализирует текущую успеваемость и посещаемость (анализ информации от старост групп, анализ учебных журналов, информация от преподавателей)	Еженедельно	Запись в журнале текущей работы, выяснение причин, индивидуальная работа с обучающимися
3.	Обучающийся, пропустивший занятия	Предоставляет информацию в деканат о причине пропуска занятий	Не позднее трех дней после пропуска занятий	Документ об уважительной причине пропуска или объяснительная записка о причине прогула.
4.	Декан	Проводит беседу с обучающимся и (или) родителем. + консультация с преподавателем / зав. кафедрой	В трех рабочих дней после регистрации пропуска занятия. Принятие решения	Оформление допуска

**Порядок проведения дополнительных занятий и консультаций для слабоуспевающих обучающихся, пропустивших учебные занятия и обучающихся по индивидуальным учебным планам с целью предупреждения/ликвидации академической задолженности и обеспечению гарантий качества образования**

5.	Зав. кафедрой	Утверждает График проведения дополнительных занятий и консультаций преподавателями кафедры	о форме дополнительного занятия или консультации (платно) или о сдаче академической задолженности в учебное время	Подписанный график размещенный на информационном стенде
6.	Декан	Выдает допуск на дополнительное занятие или консультацию (при неуважительной причине пропуска занятий допуск выдается при предъявлении документа об оплате)	В допуске указывается срок ликвидации текущей задолженности по учебному плану	Запись в журнале регистрации допусков, учет квитков об оплате дополнительных занятий /консультаций.
7.	Преподаватель	Проводит дополнительное занятие/ консультацию	В соответствии с графиком кафедры	Внесение информации в журнал учета дополнительных занятий и консультаций на кафедре. Заполнение учебного журнала (Н/оценка). Заполнение допуска.
8.	Обучающийся	Возвращает допуск в деканат.	Не позднее трех дней со дня проведения занятия или консультации	
9.	Декан	Снимает с контроля информацию о пропуске занятий и текущей академической задолженности.	Еженедельно	Отметка в журнале выдачи допусков. Контроль ведения учебного журнала.

### Допуск

- на дополнительное занятие /консультацию,
- ликвидацию текущей академической задолженности (пропуск занятия),
- сдача контрольного опроса, контрольной работы, рубежного контроля.

\_\_\_\_\_ нужное подчеркнуть

ФИО обучающегося/ № студенческого билета \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Дата возврата \_\_\_\_\_

**Порядок проведения дополнительных занятий и консультаций для слабоуспевающих обучающихся, пропустивших учебные занятия и обучающихся по индивидуальным учебным планам с целью предупреждения/ликвидации академической задолженности и обеспечению гарантий качества образования**

№ пп.	Дата	Дисциплина	Количество часов	Тема/раздел	Результат/оценка

Преподаватель \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

## Рапорт о посещаемости и успеваемости

Курс, группа \_\_\_\_\_ с 00.00.00 по 00.00.00 \_\_\_\_\_

№ пп.	Дата	Дисциплина (по фактическому расписанию)	ФИО обучающегося	Отсутствие на занятии (час.)/ причина пропуска	«неуд.»
1.	00.00	<i>История</i>	<i>Гуляев И.А.</i>	<i>2 час./прогул</i>	
	<i>Лентяева А.П.</i>			2	
		<i>Социология</i>	<i>Простудова Ф.Н.</i>	<i>2 час./болезнь</i>	
	<i>Гуляев И.А.</i>		<i>2 час./прогул</i>		
	<i>Простудова Ф.Н.</i>		<i>2 час./болезнь</i>		
		<i>Физкультура</i>	<i>Халявин О.Г.</i>		2
	<i>Гуляев И.А.</i>		<i>2 час./прогул</i>		
	<i>Простудова Ф.Н.</i>		<i>2 час./болезнь</i>		
2.	00.00				
	....				

% учебных часов, пропущенных по неуважительной причине (прогулы) \_\_\_\_\_%

Староста группы (Ф.И.) \_\_\_\_\_

Рапорт сдан \_\_\_\_\_ . Рапорт принят \_\_\_\_\_ .

дата, подпись

дата, подпись

### 7. Порядок утверждения и изменения настоящего Порядка

7.1. Настоящий Порядок утверждается приказом ректора института.

7.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые приказом ректора института.