

Приложение к ЛА

о передаче экзаменов с оценки «неудовлетворительно» и повторная сдача экзамена с целью повышения оценки в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»

Регламент работы с неуспевающими студентами ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»

г.Таганрог 2021г

Настоящий Регламент устанавливает основные формы работы, последовательность действий педагогических работников и администрации государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова» со студентами, имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации и допускающие систематические пропуски учебных занятий. Алгоритм работы представлен в *Приложении А*.

1. Организация работы преподавателя с неуспевающими студентами

1.1. Преподавателям следует использовать на занятиях в зависимости от уровня подготовленности студентов и с опорой на принципы индивидуально-ориентированного обучения (учет индивидуальных достижений обучающегося) дифференцированные формы работы, разнообразные формы проверки знаний (устные, письменные, индивидуальные и др.) для объективности результата.

1.2. Целесообразно комментировать оценку студента в личном порядке (необходимо отмечать недостатки, чтобы студент мог их устранять в дальнейшем; один из вариантов - работа над ошибками).

1.3. Преподаватель должен определить время, за которое неуспевающий студент должен освоить тему, а в случае затруднения – назначить и провести ряд консультаций.

1.4. Преподаватель обязан поставить в известность руководителя учебной группы об успеваемости студента, если имеются три и более неудовлетворительных оценок.

1.5. На консультациях преподаватель должен уделять время не только опросу, но и объяснению учебного материала по тем темам, которые студентом не усвоены, назначить студенту время следующей консультации и определить объем работы, который должен быть выполнен к указанному сроку (эту информацию также необходимо довести до руководителя учебной группы).

1.6. Плохое поведение на занятии не является основанием для снижения оценки студенту: преподаватель обязан применять методы индивидуально-ориентированного подхода. Если присутствие обучающегося в аудитории представляет опасность для других студентов и преподавателя, необходимо вызвать представителя администрации колледжа (заведующего отделением, заведующего по воспитательной работе, заместителя директора) для принятия дальнейших воспитательных мер.

1.7. При выполнении п. 1.1 — 1.6 и отсутствии положительного результата преподаватель докладывает заведующему отделением о низкой успеваемости студента и о проделанной работе по форме **ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПО ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ** согласно *Приложению Б*.

2. Организация работы руководителя учебной группы с неуспевающими студентами

2.1. Если по итогам промежуточной аттестации в курируемой учебной группе имеются неуспевающие студенты, руководитель учебной группы совместно с преподавателем составляет план - график ликвидации задолженности по дисциплине и контролирует его выполнение.

2.2. Руководитель учебной группы обязан выявить причины

неуспеваемости студента посредством индивидуальных бесед, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу, заведующему отделением.

2.3. В случае если слабая успеваемость является следствием пропусков занятий, руководитель учебной группы должен точно знать причины пропусков и строго контролировать посещение занятий и консультации по предметам таким студентом.

2.4. Руководитель учебной группы обязан незамедлительно информировать родителей (законных представителей) студента о пропусках занятий ребенком и его неуспеваемости, если такое установлено между рубежными аттестациями.

2.5. По прошествии трех недель после выставления оценок по промежуточной аттестации руководитель готовит письменный отчет заведующему отделением о степени ликвидации задолженностей каждого неуспевающего студента. Если задолженность ликвидирована полностью, то достаточно просто указать оценки. Если имеются неуспевающие, необходимо описать, какая работа проведена, предоставить индивидуальный план ликвидации задолженностей, где отмечено, сколько консультаций посещено студентом, каков объем выполненной работы, причины сохранившейся задолженности.

3. Организация работы социального педагога с неуспевающими студентами

3.1. Социальный педагог подключается к работе с неуспевающими студентами при обращении руководителя учебной группы. Он должен провести индивидуальную беседу со студентом на предмет выявления социальных проблем.

3.2. Социальный педагог при необходимости совместно с руководителем учебной группы должен посетить студента по месту жительства, составить акт обследования условий его проживания.

3.3. В результате указанных действий социальный педагог должен дать заключение, являются ли социально - бытовые условия студента причиной его неуспеваемости; если студент несовершеннолетний - инициировать привлечение Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав для устранения причин и условий, способствующих неуспеваемости, и обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетнего.

4. Организация работы педагога-психолога с неуспевающими студентами

4.1. В случае обращения руководителя учебной группы с целью выявления причин низкой успеваемости студента педагог-психолог колледжа разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости студента.

4.2. Результаты диагностики педагог-психолог представляет руководителю учебной группы и заведующему отделением в виде аналитической справки.

4.3. Педагог-психолог дает рекомендации по работе с обследованным студентом, исходя из проведенных диагностических мероприятий.

5. Организация работы администрации Колледжа с неуспевающими

студентами

5.1. Заведующий отделением контролирует все этапы работы с неуспевающими студентами.

5.2. Заведующий отделением анализирует проделанную работу руководителя учебной группы, преподавателей, инициирует посещение занятий таких преподавателей (привлекая руководителя учебной группы, председателя цикловой комиссии, к которой относится преподаватель, методиста) и дает рекомендации студенту, руководителю учебной группы и преподавателю по формам работы.

5.3. Если задолженность сохраняется более одного месяца, администрация организует работу с таким студентом на заседании Профилактического Совета, организует индивидуальные беседы с такими студентами заместителей директора или директора Колледжа.

5.4. Если все вышеперечисленные меры не имели положительного результата, заведующий отделением готовит пакет документов для отчисления студента:

- проект приказа
- характеристику;
- отчет руководителя учебной группы о проделанной работе

(Приложение В)

АЛГОРИТМ
Работы с неуспевающими студентами

Этап	Исполнитель	Форма работы	Продолжительность
1	2	3	4
1	Преподаватель, мастер производственного обучения	<ul style="list-style-type: none"> • дифференцированные задания; • индивидуальный подход; • информирование руководителя учебной группы при наличии у студента трех и более неудовлетворительных оценок, а также при его отсутствии на трех и более занятиях; • составление графика ликвидации задолженности совместно с руководителем учебной группы; • регулярные еженедельные консультации; • отчет о проделанной работе заведующему отделением 	2 недели
	Руководитель учебной группы	<ul style="list-style-type: none"> • беседа со студентом; • выявление причин неуспеваемости; • составление графика ликвидации задолженности совместно с преподавателем, контроль за его выполнением; • посещение консультаций; • информирование родителей (законных представителей) (телефонные беседы, личные встречи, при необходимости - посещение на дому); • привлечение к работе с неуспевающим студентом педагога — психолога или социального педагога; • отчет о проделанной работе заведующему отделением. 	
2	Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> • беседа со студентом; • беседа с родителями (законными представителями) студента; • выявление социальных проблем; • при необходимости — выезд по месту жительства студента, составление акта обследования условий его проживания; • рекомендации по решению социальных проблем, при 	1 неделя
	Педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none"> • беседа со студентом; • диагностика психологических проблем; • рекомендации по решению психологических проблем 	
	Заведующий отделением	<ul style="list-style-type: none"> • контроль всех этапов работы с неуспевающими • анализ работы преподавателей, руководителей групп • индивидуальные беседы с неуспевающими, их родителями (законными представителями) • привлечение к работе с неуспевающими преподавателей ЦК, к которой относится преподаватель • рассмотрение вопросов работы с неуспевающими на совещаниях • организация индивидуальных бесед с задолженниками заместителей директора или 	1 месяц

ОТЧЕТ
руководителя группы _____

ФИО

о работе с неуспевающим студентом _____
ФИО

Наличие академической задолженности на начало семестра	
Наличие академической задолженности на момент отчисления	
Количество пропусков занятий за семестр (в том числе без уважительных причин)	
Выполнение плана - графика ликвидации академической задолженности	
Количество консультаций, посещенных руководителем учебных групп	
Анализ качества консультаций, их результативность	
Работа с родителями, законными представителями (даты телефонных бесед, личных встреч, посещений на дому и их результат)	
Привлечение социально - психологической службы (социального педагога, педагога- психолога). Указать даты обращений, формы работы, результат	
Привлечение других участников образовательного процесса (педсовет, заседание ЦМК, заместители директора по УВР, УМР, АХЧ и КБ, директор). Указать даты обращений, результат	

Дата _____

Руководитель учебной группы _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующим отделением _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И. О.)