



Т.В. Сазонова

Инструкция по подготовке и проведению Дня заочника

Целью подготовки и проведения Дня заочника является выполнение студентами заочной формы обучения учебного плана в установленные сроки.

В задачи проведения Дня заочника входят:

1. Улучшение качества подготовки студентов.
2. Совершенствование учебно-методической и консультационной работы со студентами, обучающимися по заочной форме обучения.
3. Контроль самостоятельной работы студентов в межсессионный период.

Сроки:

1. День заочника проводится с сентября по июнь 1 раз в два месяца в последнюю субботу месяца с 9.00 до 13.00 часов.
2. Для организации Дня заочника в начале учебного года составляется график на весь учебный год, который выставляется на сайте филиала в разделе «Студенту» - «Заочная форма обучения».

Подготовительные мероприятия:

1. График проведения Дня заочника утверждается директором.
2. К участию в Дне заочника допускаются студенты, не имеющие задолженности по оплате за обучение.
3. Студент заочного отделения должен известить ведущего специалиста по методической работе о своём намерении участвовать в Дне заочника, получить у него направление к преподавателю и свою зачётную книжку.
4. Все преподаватели, имеющие учебную нагрузку на заочном отделении, должны принимать участие в проведении Дня заочника.

Порядок проведения:

1. В День заочника студент имеет возможность:
 - ознакомиться с методическими указаниями по подготовке документации и прохождению практики;
 - получить консультацию у преподавателя по выполнению дипломной, контрольной, курсовой, лабораторной работы;
 - сдать и/или защитить контрольную, курсовую, лабораторную работу, отчёт о прохождении практики;

– ликвидировать академическую задолженность (зачёт, экзамен, контрольная, курсовая работа);

– устранить академическую разницу в учебных планах в случае восстановления, перевода с очной формы обучения на заочную или из другого высшего учебного заведения.

2. Преподаватели, имеющие учебную нагрузку на заочном отделении, в День заочника должны находиться:

- в учебном корпусе № 2 ППС кафедр «Автомобили и автомобильное хозяйство» и «Электроснабжение промышленных предприятий»;

- в учебном корпусе № 7 ППС кафедр «Городское строительство и хозяйство» и «Экономических и общеобразовательных дисциплин».

3. В День заочника библиотека работает с 09.00 до 13.00 час.

4. Не позднее следующего понедельника студент обязан вернуть ведущему специалисту по методической работе свою зачётную книжку.

5. Преподаватели, принявшие задолженности по индивидуальной ведомости, обязаны сдать их ведущему специалисту по методической работе в тот же день.

Подведение итогов:

1. Зав. отделом по УМиНР на основании сведений, поданных зав. кафедрами, обобщает итоги прошедшего Дня заочника и результаты обсуждаются на организационно-методическом совете.

2. Заместитель директора по УМиНР докладывает об итогах прошедшего Дня заочника на аппаратном совещании.