

## Памятка студенту заочного отделения

- Оплата за обучение производится до начала семестра (до 1 сентября за зимний семестр, до 1 января за летний семестр) или ежемесячно, равными долями (в соответствии с договором)
- *По уважительной причине студент может вносить денежные средства за семестр частями, для этого необходимо до начала семестра оформить заявление, в котором будет указана причина рассрочки и приложены подтверждающие документы. Заявление подписывается у директора колледжа и относится студентом заведующему заочным отделением. Рекомендуется отмечать квитанции об оплате у заведующего заочным отделением.*
- Студент, успешно сдавший сессию, выверяет полученные оценки у заведующего заочным отделением. При этом он может подписать справку-подтверждение, получить справку-вызов на следующую сессию (коммерческие студенты только при наличии квитанции об оплате за следующий семестр). Если сессия сдана не полностью — справка-подтверждение зав. заочным отделением подписывается, но справка-вызов на следующую сессию не выдается, пока задолженности не будут ликвидированы.
- Литературу, выданную студенту в библиотеке, необходимо сдать по окончании изучения дисциплины, в противном случае студент не может получить литературу по дисциплинам следующего семестра.
- Студенты допускаются к участию в лабораторно-экзаменационной сессии, если они не имеют задолженностей за предыдущий курс (семестр) и к началу сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, выносимым на сессию.
- Контрольная работа выполняется в тетради (12 — 18 листов) или на бумаге формата А4 (компьютерный вариант). Обязательны поля. В тетради необходимо писать через строчку. Сначала указывается выполняемый вариант, полностью списывается вопрос, затем дается ответ. Каждый вопрос контрольной работы и ответ на него необходимо начинать с новой страницы. Если в варианте есть задача или ситуация, то прежде, чем начать её решать, нужно полностью списать условие. Далее после ответов приводится список использованной литературы, в котором указывается фамилия и инициалы автора, название учебника, год издания и место издания. Для рецензии преподавателя вкладывается специальный бланк (ПРИЛОЖЕНИЕ А). Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с требованиями (ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Контрольная работа сдается на заочное отделение. Срок проверки контрольной работы 7 — 10 рабочих дней. Зачтенная контрольная работа является допуском к экзамену/зачету. Если контрольная работа зачтена, но имеются замечания, то её необходимо доработать в соответствии с требованиями преподавателя. Если контрольная работа не зачтена, то нужно её полностью переделать с учетом замечаний и снова сдать на заочное отделение вместе с не зачтенной работой.
- Студент, не явившийся на сессию или не полностью сдавший экзаменационную сессию по уважительной причине, может продлить сроки сдачи сессии. Для этого необходимо явиться на прием к заведующему заочным отделением **с заявлением**, в котором будет изложена просьба о продлении с указанием причины и подтверждающими документами. Рекомендуется предупреждать заведующего заочным отделением о невозможности принимать участие в сессии своевременно (в период сессии). В этом случае, для сдачи зачетов и экзаменов студенту необходимо на заочном отделении получить экзаменационные листы (срок действия — 7 дней), которые возвращаются на заочное отделение преподавателями. Академические задолженности должны быть ликвидированы до срока указанного в заявлении.
- Студенческий билет является удостоверением личности студента и служит пропуском в колледж. Продление зачетной книжки и студенческого билета производится в сессионный период обучения. При утере студенческого билета или зачетной книжки выдаются дубликаты (**платно**).

- В случае, когда сдача сессии происходит вне утвержденных колледжем сроков, справка-вызов — не выдается.
- Студентам необходимо сообщать на отделение об изменении места жительства. Для смены фамилии (имени, отчества) нужно написать у заведующего заочным отделением заявление и приложить копию документа, подтверждающего изменения.
- В отдельных случаях студенты имеют право на академический отпуск — по состоянию здоровья, по беременности и родам, по уходу за ребенком, по семейным обстоятельствам. Для оформления академического отпуска необходимо предоставить на отделение документы, подтверждающие право на академический отпуск и написать заявление.
- Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, либо оформившие продление сессии, переводятся на следующий курс приказом директора по представлению заведующего заочным отделением. Студенты, не явившиеся на сессию или явившиеся, но не получившие положительные оценки по трем и более дисциплинам без уважительной причины будут отчислены из колледжа.
- **Все вопросы, касающиеся обучения, посещения занятий и др. решаются на заочном отделении, непосредственно с заведующим отделением.**



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение Свердловской области

«Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

## КУРСОВАЯ РАБОТА

Допустить к защите

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

студента (-ки) \_\_\_\_\_

курс, группа

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дисциплина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Научный руководитель:**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

г. Екатеринбург, 20\_\_

## **Пример оформления титульного листа контрольной работы**

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение

Свердловской области

«Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

Заочное отделение

(Times New Roman, 14, интервал полуторный, выравнивание –по центру)

**(16,жирный, полуторный)**

**Контрольная работа**

на тему/вариант № \_\_\_\_\_

---

---

по дисциплине

---

---

**Выполнил:** Ф.И.О. студента

студент (-ка) \_\_\_\_\_

курс, группа

**Проверил:** Ф.И.О. преподавателя

г. Екатеринбург, 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»  
Заочное отделение

### РЕЦЕНЗИЯ

На контрольную работу студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

По специальности \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

По дисциплине \_\_\_\_\_

На тему \_\_\_\_\_

№ задания \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя (рецензента) \_\_\_\_\_

Дата получения контрольной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата возвращения контрольной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка работы \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Подпись рецензента \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---