

**Гурьева Светлана  
Дмитриевна**

E-mail: [mrsvipsg@bk.ru](mailto:mrsvipsg@bk.ru)

Методист специальностей  
08.02.02 Строительство и  
эксплуатация инженерных  
сооружений,  
23.02.04 Техническая  
эксплуатация подъемно-  
транспортных, строительных,  
дорожных машин и  
оборудования ( по отраслям),  
38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по  
отраслям)

**Макаренко Татьяна  
Дмитриевна**

E-mail: [magdtanya@mail.ru](mailto:magdtanya@mail.ru)

Методист специальности  
21.02.08 Прикладная геодезия

**Атрощенко Елена  
Александровна**  
Заведующая заочным  
отделением:

E-mail: : [elenaradk@yandex.ru](mailto:elenaradk@yandex.ru)

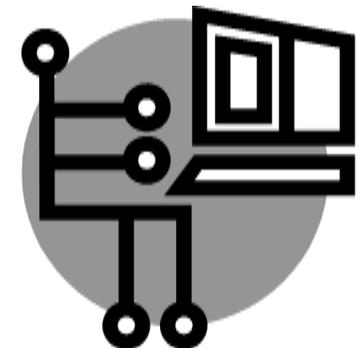
Курирует специальность 08.02.05  
Строительство и эксплуатация авто-  
мобильных дорог и аэродромов

ГБПОУ РО «РАДК»

**Адрес: г. Ростов-на-Дону,  
ул. Б.Садовая 26-28/9а**

**Телефон заочного отделения:  
8 –863-240-35-99**

*ПАМЯТКА  
СТУДЕНТУ  
ПЕРВОГО КУРСА  
ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ  
ОБУЧЕНИЯ*





на каждого студента отделения оформляется личное дело, где должны находиться все необходимые документы в соответствии с правилами приема;

в случае изменения анкетных данных: адреса проживания, смены паспорта, номеров телефонов для связи, изменения фамилии и др. необходимо предоставить актуальную информацию на отделение;

для вызова на сессию необходимо заказать справку-вызов не позднее 15 дней до начала сессии по телефону 8 - (863) – 240-35-99; режим работы отделения - с понедельника по пятницу с 8:00 до 16:00; суббота с 8:00 до 13:00; перерыв с 12:00 до 13:00;

обучение на 1 и 2-ом курсах – 30 календарных дней, на 3 и 4-ом курсах – 40 календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

в случае опоздания (неявки) на сессию необходимо предупредить методиста заочного отделения (предоставить документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия);

все студенты должны соблюдать правила внутреннего распорядка в колледже и правила этикета;

при входе в колледж предъявлять студенческий билет в открытом виде на пункте охраны;

курение и распитие спиртных напитков в колледже и на прилегающей к нему территории запрещено;

аудиторные занятия проводятся - с понедельника по субботу, воскресенье – выходной день;

в каждой учебной группе избирается староста группы, ведущий учет посещаемости и успеваемости, решающий организационные вопросы, осуществляющий общее руководство группой;

получение стипендии на заочном отделении не предусмотрено;

ежедневно, во время сессии необходимо сделать отметку о своем присутствии на учебных занятиях у методистов заочного отделения;

самое главное – систематическое посещение учебных занятий, в случае необходимости (производственной или по личным причинам) нужно написать заявление на отделении на получение разрешения пропустить занятия с указанием причины (в крайнем случае, написать объяснительную записку с указанием причины отсутствия на занятиях);

нумерация кабинетов в старом корпусе – трехзначная, в новом корпусе – двузначная (первая цифра указывает на номер этажа);

каждому студенту присваивается четырехзначный шифр - это номер зачетной книжки и студенческого билета, он необходим для выбора варианта контрольной работы

оформление контрольных работ, предусмотренных учебным планом, осуществляется в соответствии с требованиями к их оформлению (внимательно слушайте рекомендации преподавателя по учебной дисциплине, следуйте методическим указаниям);

все оформленные контрольные работы, сдаются методисту заочного отделения и регистрируются в журнале учета контрольных работ до начала экзаменационной сессии, далее проверяются преподавателем по данной учебной дисциплине, (контрольные работы лично преподавателю не сдаются);

до зачетов и экзаменов по предметам допускаются лишь студенты, получившие зачет по контрольным работам, предусмотренных учебным планом;

для записи сданных зачетов и экзаменов на каждого студента оформляется зачетная книжка, которая хранится на заочном отделении (с целью ее сохранности);

на старших курсах студентами выполняются курсовые работы (проекты), выполненные работы фиксируются на отделении у методиста в журнале учета;

все сданные зачеты и экзамены обязательно должны быть зафиксированы в зачетной книжке;

в случае появления академической задолженности по учебной дисциплине, ее необходимо ликвидировать, для этого нужно получить направление (у заведующего отделением) и зачетную книжку;

по окончании сессии студенту выдается справка-подтверждение для предоставления по месту работы; (в день окончания сессии обратиться к заведующему отделением)

приказ о переводе на следующий курс осуществляется по окончании учебного года (в июле месяце) при отсутствии задолженностей по учебным дисциплинам, практикам, междисциплинарным курсам, а также возможен условный перевод при наличии задолженностей с установленным сроком ликвидации задолженности;

на последнем курсе при условии выполнения учебного плана по специальности студенты отделения выполняют выпускную квалификационную работу (дипломную работу (проект)), предварительно пройдя преддипломную практику для сбора материала по диплому, и защищают ВКР перед государственной экзаменационной комиссией;

возможно прохождение практики студентами заочного отделения по месту работы (с предоставлением справки);

на основании полученных оценок по учебным дисциплинам в зачетной книжке оформляется приложение к диплому по окончании колледжа;

диплом «с отличием» получают студенты, имеющие не более 25% оценок «хорошо» по учебным дисциплинам (при наличии оценок «отлично» по 75 % учебных дисциплин);

студент заочного отделения имеет право на предоставление академического отпуска по различным причинам (призыв в ВС РФ, беременность, болезнь и т. д.) на основании личного заявления;