

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет
имени У.Д.Алиева»

Принято

Ученым советом КЧГУ

Протокол № 13 от 29. 06. 2016 г.



Утверждаю

И.о. ректора

Т.А. Узденов

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации учебного процесса по заочной форме обучения
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский
государственный университет имени У.Д. Алиева»**

Карачаевск – 2016год.

1. Общие положения

1.1. Организация учебного процесса по заочной форме обучения в ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет им. У.Д.Алиева» осуществляется в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- с Уставом ФГБОУ ВО "Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева";
- с Правилами приема в ФГБОУ ВО "Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева».

1.2. Заочная форма обучения студентов реализуется по направлениям подготовки, не входящими в Перечень направлений подготовки специалистов и специальностей, по которым получение высшего профессионального образования в заочной форме не допускается (приказ Минобрнауки РФ от 26.12.1997 № 2662).

1.3. Прием на заочную форму обучения осуществляется на основе действующих Правил приема в Карачаево-Черкесский государственный университет им. У.Д. Алиева.

1.4. Срок обучения студентов по заочной форме увеличивается по сравнению с нормативным сроком обучения по очной форме от 6 месяцев до 1 года.

1.5. Студенты заочной формы обучения могут осваивать образовательную программу в ускоренные сроки в соответствии с действующим в университете положением.

1.6. Студенты заочной формы обучения за невыполнение учебного плана и академические задолженности подлежат отчислению в соответствии с действующим в университете положением. Срок ликвидации академических задолженностей для студентов заочной формы обучения устанавливается на период до начала следующей экзаменационной сессии. Сроки ликвидации академических задолженностей, образовавшихся по уважительной причине (болезнь, перевод, восстановление, семейные обстоятельства), устанавливаются распоряжением декана факультета.

1.7. Студент заочной формы обучения, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой государственной аттестации, по

результатам которой выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца.

1.8. Студенту, сдавшему экзамены с оценкой «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин, вносимых в приложение, к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение с оценкой «хорошо» и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с отличными оценками, выдается диплом с отличием.

1.9. В приложении к диплому студента заочной формы обучения и в академической справке общий объем часов указывается в соответствии с учебным планом очной формы обучения, а объем часов аудиторных занятий по изученным дисциплинам в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.

2. Организация учебного процесса на отделении заочного обучения

2.1. Учебный процесс заочной форме организуется и осуществляется по учебным планам, соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам, графику учебного процесса и расписаниям учебных занятий.

2.2. Учебные планы по заочной форме обучения разрабатываются в соответствии с учебными планами дневного отделения. Наименование циклов и дисциплин должно соответствовать учебным планам очного обучения. При разных специализациях на очной и заочной формах обучения, наименования блоков дисциплин специализаций могут отличаться.

2.3. Все виды практик указываются в соответствии с планами очной формы обучения.

2.4. Аудиторная работа, включающая лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, должна устанавливаться из расчета не более 200 часов в учебном году.

2.5. Количество курсовых работ должно быть не более двух в семестр и должно соответствовать учебному плану для очной формы обучения.

2.6. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 10, зачетов 12. Общее количество зачетов и экзаменов в семестре не должно превышать 11.

2.7. Форма организации учебного процесса на первых курсах – трехсессионная: установочная, зимняя и летняя учебно-экзаменационные сессии, на остальных курсах - двухсессионная. На установочной сессии студенты-заочники знакомятся с организацией учебного процесса по заочной

форме обучения и получают на установочных лекциях направления работы по дисциплинам, которые они должны изучать самостоятельно. В период установочной сессии студент-заочник получает зачетную книжку, студенческий билет, график учебного процесса на год, программы и методические указания, а также учебники и учебные пособия.

2.8. На последующих сессиях студенты сдают зачеты, экзамены, слушают установочные лекции по дисциплинам, экзамены по которым им необходимо сдавать на следующей сессии.

2.9. Занятия в период сессий проводятся по расписанию, утвержденному проректором по ОЗО, по 6-8 часов в день в форме лекционных, практических, семинарских, лабораторных занятий.

ЛЕКЦИИ, читаемые в период сессии, носят в основном обзорный характер. Цель лекций – обобщение и систематизирование учебного материала, самостоятельно изучаемого студентами, выделение и рассмотрение наиболее важных, основополагающих, а также наиболее сложных вопросов курса.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ способствуют закреплению и углублению полученных студентом теоретических знаний под руководством преподавателя

СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ являются основной формой практических занятий по гуманитарным дисциплинам. В ходе семинарских занятий студенты приобретают навыки аргументированного, логического и связного изложения своей точки зрения, учатся быстро находить ответы на поставленные вопросы, правильно пользоваться конспектами первоисточников.

ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ способствуют приобретению студентами представлений о правильной постановке и проведении эксперимента, приобретению навыков работы с современной аппаратурой, обработке и анализу результатов опытов, оформления отчетов о проделанной работе.

2.10. Общая продолжительность экзаменационных сессий, подготовки к государственным экзаменам и выпускной квалификационной работе соответствует продолжительности дополнительных отпусков, установленных федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»:

- на первом и втором курсах – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки – 50 календарных дней;

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

2.11. Изучение каждой дисциплины завершается сдачей зачета по практическим, лабораторным занятиям и экзамена или зачета по теоретической части курса. При явке на экзамен, зачет, защиту курсовой работы студент обязан иметь при себе зачетную книжку.

Зачеты по курсовым работам проставляются в зачетные ведомости, на основе результатов защиты работы перед комиссией с участием руководителя в период сессии.

2.12. Студенты заочной формы обучения могут сдавать по мере готовности в межсессионный период по направлению деканата экзамены и зачеты по любой дисциплине, изучаемой на соответствующем курсе, согласно учебному плану. Число и перечень зачетов и экзаменов в каждую сессию определяется учебным планом специальности: в течение учебного года студент может сдать не более 10 экзаменов и 12 зачетов. Студенты, обучающиеся по сокращенным программам, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. Для досрочной сдачи экзамена, зачета, как и для ликвидации задолженности, необходимо получить направление за подписью декана факультета. Студент, не получивший зачета по контрольной работе, не допускается к сдаче зачета или экзамена по данной дисциплине. Если по данной дисциплине в учебном плане предусмотрены лабораторные работы, то направление на экзамен выдается при наличии у студента зачета по лабораторному практикуму.

2.13. Студент обязан сдавать экзамены по дисциплинам курса, на котором он учится. Сдавать экзамены за следующий курс студент может по заявлению при условии выполнения им учебного плана того курса, на котором он учится.

2.14. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты за соответствующий курс, в строгом соответствии с учебными планами и программами. Студенты, полностью выполнившие учебный план курса до 30 октября, переводятся на следующий курс, а имеющие хотя бы одну задолженность отчисляются из академии за академическую неуспеваемость.

2.15. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. На третий раз прием экзамена проводится в комиссии (не менее трех преподавателей), утвержденной деканом факультета. Если и в этом случае студент получает неудовлетворительную оценку, он отчисляется из университета.

2.16. Ликвидация студентами-заочниками академической задолженности проводится не позднее двух месяцев со дня окончания зимней сессии и не позднее 30 октября по итогам года. Студенты, получившие три и более неудовлетворительных оценок, как в летнюю, так и в зимнюю сессии, отчисляются из университета.

2.17. Перевод студента на следующий курс, как правило, оформляется в конце учебного года (до 1 августа) при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачетов и экзаменов за данный курс.

2.18. Студент-заочник, не явившийся на сессию, не объяснивший причину неявки и не ликвидировавший задолженность в установленные сроки, отчисляется из университета.

2.19. Студент-заочник, имеющий академическую задолженность по уважительным причинам (болезнь, болезнь члена семьи, длительные командировки и др.), обязан подать письменное объяснение на имя начальника УЗО с приложением необходимых документов.

2.20. Декан (директор) устанавливает студенту срок для ликвидации задолженности. Если в установленный срок задолженность не ликвидируется, то отдельным студентам, в порядке исключения, приказом ректора могут продлить обучение (оставить на повторный курс без повторного предоставления льгот за данный курс обучения).

2.21. По итогам учебного года с учетом пересдачи оформляется второе распоряжение о переводе студентов на следующий курс (после 30 октября).

2.22. Студентам заочной формы обучения, находящимся в академических отпусках по уходу за ребенком, разрешается посещать занятия как в сессионный, так и в межсессионный период: выполнять курсовые работы, сдавать зачеты и экзамены.

3. Организация самостоятельной работы студентов заочной формы обучения

3.1. Самостоятельная работа студента-заочника имеет решающее значение для успешного выполнения им учебного плана и организуется специалистами УЗО, деканатом факультета и соответствующей кафедрой.

3.2. С целью оказания помощи по организации самостоятельной работы в межсессионный период студентам выдаются:

- график учебного процесса на учебный год;
- учебные программы по изучаемым на данном курсе дисциплинам;
- методические рекомендации к изучению дисциплин учебного плана курса и задания для контрольных работ;

- планы семинарских занятий;

3.3. Производственную практику студенты заочной формы обучения организуют самостоятельно по месту жительства или работы, если обеспечивается выполнение программы практики. Выпускающая кафедра выдает студентам задание на практику, а после ее прохождения принимает отчет с проставлением зачета в соответствии с действующими в университете нормами времени.

Студенты, работающие учителями школ по профилю направления подготовки, могут быть освобождены от прохождения педагогической практики при условии своевременного предоставления на УЗО справки с места работы и положительной характеристики;

Преддипломная и отдельные виды учебных практик организуются выпускающей кафедрой.

3.4. Контрольные работы выполняются согласно графику, предоставленному в рабочей программе изучаемой дисциплины. Выполненные контрольные работы студенты сдают специалистам УЗО, обслуживающим соответствующие факультеты (направления), которые регистрируют их и передают на проверку преподавателю. Проверка контрольной работы должна осуществляться в течение 10-ти дней. По результатам проверки контрольная работа может быть возвращена студенту на доработку. Иногородние студенты присылают выполненные контрольные работы по почте. Зачтенные контрольные работы с рецензиями преподавателей и курсовые работы хранятся на кафедре. Срок хранения контрольных работ – 1 год, курсовых работ - 3 года. По истечении срока хранения они подлежат уничтожению.

4. Методическое обеспечение студентов заочной формы обучения

4.1. Студенты заочной формы обучения должны быть обеспечены методическими материалами, содержащими:

4.1.1. Учебно-методический комплекс по дисциплине, в который должны входить:

- а) курс лекций, если по дисциплине нет учебника, в полной мере соответствующего рабочей программе курса, или обеспеченность им менее 0,5 экземпляра на человека;
- б) методическое пособие, структура которого, определяемая учебным планом, может включать:
 - рабочую программу теоретического курса по темам с методическими указаниями по ее усвоению, вопросами для самопроверки и списком учебной литературы;
 - тематику практических (семинарских) занятий с методическими указаниями по подготовке студентов к этим занятиям, перечнем вопросов и учебной литературы;
 - контрольные работы с методическими указаниями по их выполнению, образцы оформления контрольных работ;

- перечень лабораторных работ и методические указания по подготовке к ним. Методические указания по выполнению лабораторных работ выдаются обучающемуся на занятии;
- в) сборник задач или упражнений с методическими указаниями при отсутствии в библиотеке сборников, в полной мере отражающих требования рабочей программы дисциплины;
- г) - тематику курсовых работ с указанием учебного пособия по их выполнению и методические указания по выполнению курсовых работ, содержащие:
 - структуру и объем курсовых работ;
 - перечень исходных данных;
 - требования к содержанию пояснительной записки с методическими указаниями по выполнению разделов;
 - требования к оформлению курсовой работы;
 - список рекомендуемой литературы;
 - порядок защиты.

4.1.2. Методические указания по выполнению дипломной работы, разработанные в соответствии с действующим в университете Положением о выпускной квалификационной работе.

4.1.3. Программы всех видов практик, разработанные в соответствии с Положением о практике студентов в университете.

5. Права и обязанности студента заочной формы обучения

Студент-заочник имеет право:

5.1. Пользоваться учебными помещениями, оборудованием и библиотечными фондами университета.

5.2. Принимать участие в научно-исследовательской работе, выступать с научными докладами и сообщениями в научных конференциях, семинарах, круглых столах и т.д.

5.3. Обращаться к начальнику УЗО, в деканаты и дирекции институтов, методические и ученые советы факультетов и институтов с вопросами по организации учебного процесса и по личным вопросам.

5.4. Восстановиться вновь в университете в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест на данной специальности. Восстановление в университете студента, отчисленного по неуважительной причине, осуществляется на платной

основе в течение пяти лет и к началу сессии, по результатам которого был отчислен.

5.5. Переводиться из университета в другое высшее учебное заведение и внутри университета с одного направления подготовки на другой, с одной формы обучения на другую. Перевод осуществляется в порядке, установленном Положением об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся в ФГБОУ ВО "Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева». Перевод студента внутри университета производится решением ректора на основании заявления студента, с согласия декана факультета (директора института) и начальника УЗО, при наличии вакантных мест на курсе по соответствующему направлению.

Студент обязан:

5.6. Выполнять в установленные сроки все виды заданий в соответствии с учебными планами и программами обучения.

5.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

5.8. Своевременно возвращать книги, полученные в библиотеке.

5.9. Своевременно предоставлять по требованию руководства УЗО необходимые справки и документы.

5.10. Своевременно сообщать о причинах вынужденных перерывов в учебе.

5.11. Извещать УЗО о перемене места жительства и места работы.

6. Льготы, предоставляемые студентам заочной формы обучения

6.1. Согласно законам РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовому кодексу РФ успевающим студентам, обучающимся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, предоставляются по месту работы дополнительные отпуска с сохранением заработной платы, для:

- сдачи зачетов и экзаменов на I и II курсах соответственно на 40 календарных дней, на последующих курсах соответственно по 50 календарных дней. При освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на I курсе – 40 календарных дней, на II и последующих курсах – 50 календарных дней;

- подготовки и защиты дипломной работы со сдачей государственных экзаменов - четыре месяца, сдачи государственных экзаменов - один месяц.

- выполнения дипломной работы или сдачи государственных экзаменов на протяжении 10 учебных месяцев. Перед их началом студент заочной формы обучения получает еженедельно один свободный от работы день с оплатой 50 процентов от получаемой заработной платы.

6.2. Студентам-заочникам один раз в году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения высшего учебного заведения и обратно.

6.3. При обучении студента, совмещающего учебу с работой, одновременно в двух высших учебных заведениях указанные выше льготы могут иметь место только в одном из этих высших учебных заведений (по выбору студента).

6.4. Гарантии и компенсации студентам-заочникам предоставляются при получении высшего профессионального образования впервые.