

Ректор



**Положение
об организации учебного процесса
по заочной форме обучения
в ЧУВО «Российский исламский институт»**

1. Общие положения

- 1.1. Подготовка бакалавров/магистров по заочной форме обучения на факультете осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Российского исламского института (далее – РИИ), нормативно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 1.2. Прием на заочную форму обучения осуществляется на основе действующей лицензии и согласно перечня профессиональных программ, на основании которых РИИ имеет право ведения образовательной деятельности.
- 1.3. Права и обязанности студентов заочной формы обучения, как и студентов других форм обучения, регламентируются Уставом РИИ.

2. Организация учебного процесса

- 2.1. Организация учебного процесса заочной формы обучения основывается на:
- Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования;
 - учебных планах;
 - графике учебного процесса;
 - расписании учебных аудиторных занятий и экзаменационных сессий.
- 2.2. Форма организации учебного процесса - двухсессионная.
- 2.3. При явке на сессию студент обязан иметь при себе паспорт, справку-вызов, студенческий билет. Деканат обязан отправить студентам справку-вызов за 30 дней до начала сессии.
- 2.4. В целях наиболее эффективной организации заочной формы обучения используются информационно-коммуникационные технологии, которые позволяют решить следующие задачи:
- повысить обеспеченность студента учебными и методическими пособиями;
 - предоставить возможность студенту приступить к выполнению контрольных заданий по мере изучения дисциплины;
 - дать возможность студенту отправлять контрольные и курсовые работы, а также отчеты по практике в электронном виде на момент их готовности на проверку преподавателям и при необходимости получать их обратно с комментариями на доработку;
 - предоставить возможность студенту отправлять на согласование руководителю электронные версии ВКР/магистерской диссертации и получать необходимые комментарии;
 - своевременно информировать студента по вопросам организации учебного процесса;

предоставить студентам возможность электронного общения между собой, с деканом факультета, заместителями декана по заочной форме обучения, заведующими кафедрами и преподавателями;

обеспечить доступ студентов к нормативным документам, регламентирующим учебный процесс;

повысить эффективность в управлении учебным процессом;

предоставить возможность студентам с согласия преподавателя выполнять контрольное тестирование по дисциплине в компьютерных классах РИИ.

2.5. Проведение зачета или экзамена у всей группы в виде компьютерного тестирования может быть осуществлено по инициативе преподавателя. Для проведения компьютерного тестирования с группой преподаватель должен оформить заявку на компьютерный класс и лично организовать его проведение. Ответственность за идентификацию присутствующих на тестировании студентов группы несет преподаватель. Техническую поддержку для работы с компьютерами ему оказывает администратор компьютерного класса. По окончании тестирования преподаватель на основании полученных баллов и с учетом работы студента в течение всего семестра проставляет итоговую оценку по дисциплине в ведомость.

2.6. В процессе самостоятельной работы студент выполняет контрольные и курсовые работы в электронном виде. Для выполнения контрольной работы студент получает задания от преподавателя через сеть Интернет, выполняет работу и через сеть Интернет отправляет преподавателю. Преподаватель проверяет работу, и комментарии к работе отправляет студенту. В случае неполучения положительной оценки за проделанную работу студент обязан переделать работу и выслать её для проверки повторно.

2.7. Кафедра в течение текущего семестра обеспечивает студентов учебно-методическими материалами для подготовки к следующей сессии. При необходимости кафедра организует рассылку учебно-методических материалов по электронной почте.

2.8. Кафедра организует централизованное получение и учет следующих документов: ответы на контрольные задания; контрольные работы; отчеты по практике; курсовые работы, ВКР, магистерские диссертации и т.д. Указанные документы своевременно переправляются соответствующим преподавателям.

2.9. При выполнении курсовой работы студент выбирает тему курсовой работы из предложенных по данной дисциплине. Выполненная курсовая работа через сеть Интернет отправляется руководителю. Руководитель проверяет курсовую работу и допускает ее к защите. При необходимости руководитель отправляет работу на доработку. Для защиты курсовой работы студент является к преподавателю в период сессии с выполненной работой в распечатанном виде.

2.10. На сессиях студенты слушают лекции, выполняют практические задания, сдают контрольные работы, зачеты, экзамены, защищают курсовые работы.

2.11. Вызов на сессию получают студенты, выполнившие все виды работ, предусмотренные учебным планом, а также не имеющие задолженности за предыдущую сессию. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, вызов на сессию может быть направлен при неполном выполнении предусмотренных учебным планом работ.

2.12. Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, физической культуре и прикладной физической культуре.

2.13. Студенты заочной формы обучения все виды практик организуют самостоятельно. При необходимости РИИ может оказать содействие в организации практики. По результатам выполнения задания на практику студенты представляют на кафедру отчет о практике по сети Интернет. Условия и требования к организации и прохождению практики определены отдельным положением РИИ.

2.14. Студенты своевременно обязаны сообщать деканату об изменении своей фамилии или имени. Информация об этом представляется студентами в виде заявления вместе с копией подтверждающих документов.

Студенты обязаны сообщать деканату свой действительный почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон и адрес электронной почты. В случае смены места жительства или адреса электронной почты студенты обязаны своевременно сообщить свой новый адрес во избежание недоразумений при рассылке корреспонденции.

2.15. Перевод, восстановление и отчисление студентов заочной формы обучения осуществляется в соответствии с «Регламентом движения контингента обучающихся (перевод, восстановление и отчисление студентов) ЧУВО «Российский исламский институт»».

2.16. Студент заочной формы обучения имеет право на академический отпуск. Для выхода из академического отпуска студент обязан подать письменное заявление на имя ректора РИИ. В случае отсутствия заявления о выходе из отпуска на момент его окончания студент отчисляется из учебного заведения как не вышедший из отпуска.

2.17. Нормативный срок обучения зависит от выбранной программы обучения.

3. Организация учебного процесса в период сессий

3.1. Теоретические и практические занятия проводятся со студентами в период сессии согласно утвержденному расписанию занятий. Студенты прослушивают курс лекций, получают консультации по изучению дисциплин и выполнению контрольных работ, которые им предстоит выполнить в период самостоятельной работы. Посещение всех аудиторных занятий сессии для студента является обязательным.

3.2. В процессе учебы студент может пользоваться компьютерными классами, пользоваться электронной библиотечной системой, услугами библиотечных залов, получать учебно-методическую и другую литературу в библиотеке.

3.4. Зачетные и экзаменационные ведомости преподаватель получает в деканате перед началом зачёта, экзамена. Заполненные ведомости сдаются преподавателем в день сдачи зачета или экзамена.

3.5. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты за соответствующий курс в соответствии с учебными планами и программами.

3.6. Досрочная сдача зачетов и экзаменов может быть разрешена студенту в исключительных случаях по личному заявлению студента при наличии уважительной причины с приложением документа, подтверждающего необходимость досрочной сдачи, но не раньше, чем за две недели до начала сессии. Заявление о досрочной сдаче студент подает в деканат.

3.7. В случае болезни в период сессии студент должен своевременно предупредить сотрудников деканата о невозможности прохождения аттестации в установленные сроки. Копия справки о болезни предоставляется студентом в деканат по электронной почте или по факсу не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи указанной справки. Оригинал справки о болезни направляется в деканат по почте.

3.8. Студентам, которые не могли сдать зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и т.д.), документально подтверждённым, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

3.9. Вновь зачисленные студенты первого курса и не прибывшие на первую сессию по неуважительным причинам подлежат отчислению как не приступившие к обучению.

3.11. Студенту, не явившемуся на зачет или экзамен, преподаватель делает в ведомости отметку «не явился».

3.12. Для студентов, получивших неудовлетворительные оценки, составляется график ликвидации задолженности по итогам зачетно-экзаменационной сессии.

3.13. Основанием для допуска студента к повторной сдаче зачета или экзамена является индивидуальная экзаменационная ведомость с указанием предмета, даты выдачи, фамилиями студента и экзаменатора и подписью декана (заместителя декана).

3.14. Первая пересдача принимается преподавателем, принимавшим зачет или экзамен по данному предмету в этой группе в период сессии. Во второй раз зачет или экзамен пересдается комиссии, назначенной деканом по представлению заведующего кафедрой. В состав комиссии входят декан (заместитель декана), экзаменатор, заведующий кафедрой и/или ведущие преподаватели данной кафедры. Количественный состав комиссии должен быть не менее трех человек.

3.15. Перевод студента на последующий курс оформляется приказом ректора. В случае наличия академической задолженности по результатам сессии студент переводится приказом ректора с условием погашения академической задолженности в установленные сроки.

3.16. Студент, не явившийся на сессию, не объяснивший причину неявки и не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется из РИИ.

3.17. Студенты, не сдавшие в течение сессии зачеты и экзамены по трем и более дисциплинам или не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из учебного заведения.

3.18. По окончании сессии студентам необходимо проставить отметку в справке-подтверждении у сотрудника деканата.

3.20. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с требованием ФГОС ВО и других нормативных документов учебного заведения. К итоговой аттестации допускается студент, выполнивший программу обучения в полном объеме.

4. Самостоятельная работа студента заочного обучения

4.1. Формы и виды самостоятельной работы определяются рабочей программой, учебно-методическим комплексом по дисциплине. Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов.

4.2. В помощь организации самостоятельной работы студент имеет возможность получить на официальном сайте организации:

- учебный план;
- график учебного процесса;
- учебные и методические пособия на бумажных и электронных носителях;
- доступ к электронным ресурсам.

4.3. Используя возможности сети Интернет студент выполняет контрольные и курсовые работы и отправляет их на проверку до приезда на сессию.

4.4. Изучение каждой дисциплины завершается сдачей на сессии зачета или экзамена.

5. Льготы, предоставляемые студентам

5.1. В соответствии с приказом министерства образования Российской Федерации № 1368 от 19 декабря 2013 года «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» успешно обучающимся студентам работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. Льготы студентам предоставляются при получении высшего профессионального образования впервые.