



**Частное образовательное учреждение
высшего и дополнительного образования
«Байкальский гуманитарный институт»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 1
от « 01 » сентября 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ **Г.Г.Костылева**
2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАОЧНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Иркутск , 2016

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации обучения студентов на заочном факультете в Частном образовательном учреждении высшего и дополнительного образования «Байкальский гуманитарный институт» (ЧОУ ВДО «БГИ») (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Трудовым кодексом Российской Федерации, принятым Государственной Думой 21 декабря 2001 года и одобренным Советом Федерации 26 декабря 2001 года (с дополнениями и изменениями);

- типовым Положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, учрежденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года, № 71 (с изменениями и дополнениями от 2.11.2013);

- иными нормативно-правовыми актами и другими регулирующими документами в области высшего профессионального образования Минобрнауки России;

- Уставом ЧОУ ВДО «БГИ»;

- приказами Ректора, локальными нормативными актами Института и решениями Ученого совета Института.

1.3. Заочный факультет создается, реорганизуется и упраздняется на основании решения Ученого совета Института.

1.4. Заочный факультет возглавляется руководителем, который непосредственно подчиняется Ректору Института.

1.5. Руководителю подчиняется учебно-вспомогательный персонал заочного отделения. Работники заочного отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Ректора Института.

1.6. Работа заочного отделения организуется в соответствии с рабочим учебным планом, календарным учебным планом, расписанием учебных занятий и правилами внутреннего трудового распорядка Института.

1.7. Штатное расписание, режим работы заочного отделения определяется согласно локальным правовым актам Института.

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение распространяется на деятельность структурного подразделения, осуществляющего обучение по заочной форме в ЧОУ ВДО «Байкальском гуманитарном институте», и устанавливает общие положения, задачи и функции.

2.2. Требования Положения являются обязательными к применению для всех сотрудников Института, работающих в данном структурном подразделении, а также для всех студентов, обучающихся на заочном факультете.

2.3. Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества Института.

2.4. Настоящее Положение может быть дополнено, отменено или изменено приказом Ректора.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Основными направлениями деятельности заочного отделения являются:

3.1.1. Организация и планирование:

- учебных занятий по направлениям подготовки (специальностям);
- текущих и итоговых аттестаций.

3.1.2. Реализация потребности студентов в получении знаний по выбранному направлению (специальности).

3.1.3. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию заочного отделения.

3.2. Заочный факультет выполняет следующие функции:

3.2.1. Координация и оперативное решение вопросов, связанных с организацией учебного процесса на всех направлениях подготовки Института.

3.2.2. Подготовка служебных и докладных записок по личному составу студентов заочного отделения.

3.2.3. Составление студентам индивидуальных учебных планов.

3.2.4. Контроль успеваемости и ликвидации студентами академических задолженностей.

3.2.5. Оформление зачетно-экзаменационных ведомостей, личных карточек, студенческих билетов, зачётных книжек и т. д.

3.2.6. Организация и проведение собраний студентов.

3.2.7. Взаимодействие со структурными подразделениями Института с целью осуществления учебно-методического процесса.

3.2.8. Предоставление в структурные подразделения Института учебных и статистических отчетов.

3.2.9. Ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел, а также передача дел для постоянного хранения в архив Института.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА ЗАОЧНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

4.1. Руководство организацией учебного процесса на заочном факультете осуществляется Руководителем заочного отделения, который назначается Ректором Института.

4.2. Институт осуществляет подготовку бакалавров на заочном факультете в соответствии с требованиями соответствующих федеральных

государственных образовательных стандартов (ФГОС) высшего образования и реализует образовательные программы:

- на базе среднего (полного) общего образования;
- на базе среднего профессионального образования;
- на базе высшего образования (второе высшее).

4.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения увеличивается на 1 год относительно нормативного срока обучения, установленного для очной формы.

4.4. Решением Ученого совета срок обучения в Институте может сокращаться для лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее образование различных ступеней, а также для лиц, способных освоить в полном объеме основную образовательную программу высшего профессионального образования за более короткий срок. В этом случае для отдельных студентов (или для всей учебной группы) разрабатываются индивидуальные планы.

Освоение студентами программы в более короткие сроки по индивидуальному плану осуществляется на добровольной основе по письменному заявлению студента. Индивидуальный план разрабатывается руководителем заочного отделения и утверждается ректором Института на основе рабочего учебного плана с установлением конкретных сроков по освоению учебных дисциплин и всего учебного плана.

4.5. Форма заочного обучения реализуется в Институте:

- в группах выходного дня (без отрыва от работы по выходным дням);
- в сессионной (классической) форме (с отрывом от работы 1 раз в год);
- с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.6. Студенты заочного отделения пользуются всеми правами студентов Института других форм обучения. На каждого студента заочного

отделения формируется личное дело установленного образца и учебная карточка, а также оформляется зачетная книжка.

Зачетные книжки в межсессионный период хранятся в деканате заочного отделения, в день зачета или экзамена зачетные книжки выдаются старосте группы и возвращаются им в деканат по окончании каждой аттестации. Если студент обучается по индивидуальному графику или собирается погашать имеющиеся академические задолженности, то он получает и сдает зачетную книжку в деканат самостоятельно.

4.7. Организация образовательного процесса в Институте по заочной форме регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий. Использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения и образовательных технологий в образовательном процессе запрещается. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.8. В учебном плане содержание образовательной программы распределяется по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), видам учебной деятельности и по периодам обучения. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочими учебными планами. Наименование дисциплин в данных учебных планах и их группирование по циклам идентично учебным планам для очной формы обучения.

4.9. Студенты заочного отделения объединяются в учебные группы, которые занимаются по расписанию, составленному руководителем заочного факультета и утвержденному Ректором. Расписание занятий для каждой группы студентов заочной формы обучения составляется на основании графика учебного процесса и с учетом направления обучения или специальности, курса и срока обучения. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной

образовательной программы на заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

Студенты, занимающиеся по индивидуальным планам, могут присоединяться к группе или сокращать срок обучения за счет более интенсивной самостоятельной работы.

4.10. Учебные занятия на заочном факультете в группах выходного дня проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, контрольных работ, коллоквиумов. Кроме аудиторных занятий с преподавателем также предусмотрена самостоятельная работа студентов. Высшее учебное заведение может устанавливать другие виды учебных занятий. Студент-заочник имеет право принимать участие в научно-исследовательской работе, выступать с научными докладами и сообщениями в научных конференциях, семинарах, круглых столах и т. д.

Самостоятельная работа студентов, обучающихся на заочном факультете, заключается в изучении материалов по дисциплинам (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий), в выполнении контрольных работ, в написании рефератов, а также курсовых работ и проектов, являющихся формами промежуточной аттестации.

4.11. В течение учебного года для студентов заочного отделения, обучающихся в группах выходного дня, проводятся две зачетно-экзаменационные сессии.

Сроки проведения сессий определяются графиком учебного процесса, утверждаемым ежегодно в установленном порядке. Промежуточная аттестация обучающихся заочной формы обучения в Институте проводится в форме экзаменов и зачетов. Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формой промежуточной аттестации обучающихся является экзамен, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Если формой

промежуточной аттестации обучающихся является зачет, устанавливаются оценки «зачтено», «не зачтено».

Форма и порядок текущего контроля успеваемости студентов определяются каждым преподавателем самостоятельно.

4.12. Навыки практической работы по направлениям подготовки формируются в процессе прохождения практик, предусмотренных учебными планами. Объем и содержание заданий, прохождения практик, форма отчета определяются программами практик, составляемыми соответствующей кафедрой. Практики, предусмотренная учебным планом, организуются Институтом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. После прохождения практики студент представляет письменный отчет с последующей его защитой.

Студенты заочного отделения, работающие по профилю избранному в вузе направлению подготовки, могут проходить практику по месту работы с разрешения Ректора на основании письменного заявления студента.

4.13. Оценки результатов промежуточного контроля знаний (аттестаций) студента вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

В случае получения неудовлетворительной оценки студент может пройти повторную аттестацию по направлению на погашение академической задолженности. Неявка на аттестацию в срок без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Академические задолженности, образовавшихся по уважительной причине (болезнь, командировки и т.п.) с предоставлением подтверждающих документов, ликвидируются в сроки, которые устанавливаются распоряжением руководителя заочного отделения.

Студенты, имеющие по итогам учебного года более 3 академических задолженностей и не погасившие их в установленный срок, подлежат отчислению в соответствии с действующим Положением.

4.14. По результатам сессий в конце учебного года студенты, успешно освоившие дисциплины соответствующего курса и своевременно оплатившие обучение, переводятся на следующий курс.

4.15. Студенты заочного отделения могут оформить академический отпуск:

- по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения);
- в связи с рождением ребенка и по уходу за ним;
- при командировании для обучения за рубежом продолжительностью не более одного учебного года.

Академический отпуск оформляется на основании письменного заявления студента с обязательным представлением документа, подтверждающего необходимость перерыва в обучении.

4.16. Студент заочного отделения может быть отчислен из института:

- по собственному желанию на основании письменного заявления;
- в связи с нарушением условий договора;
- в связи с недостойным поведением;
- за нарушение Устава института;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка Института.

4.17. Восстановление в число студентов заочного отделения осуществляется по письменному заявлению студента на основании Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов. В этом случае студент обучается по тем учебным планам, которые утверждены в институте на момент восстановления.

Студенты заочного отделения, отчисленные из института по собственному желанию либо по иным уважительным причинам, имеют

право на восстановление в любое время после даты отчисления на тот курс, с которого были отчислены. Студенты заочного отделения, отчисленные из Института в связи с недостойным поведением, за нарушение Устава института или за нарушение Правил внутреннего распорядка, восстанавливаются не ранее, чем через год после отчисления. Лицам, прервавшим обучение в Институте, выдается справка об обучении установленного образца.

4.18. После освоения образовательной программы в полном объеме студент по представлению руководителя заочного отделения приказом Ректора допускается к итоговой государственной аттестации. Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, к итоговой государственной аттестации не допускается.

Итоговая государственная аттестация выпускника Института является обязательной и осуществляется государственной аттестационной комиссией в соответствии с положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утверждаемым Федеральным агентством по образованию РФ.

4.19. Студентам, выполнившим учебный план по заочной форме и успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию, выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании и приложение с указанием оценок по пройденным дисциплинам. Выдачи диплома является решением государственной аттестационной комиссии. Диплом о высшем образовании студентам заочного отделения выдается единого образца с дневной формой обучения (форма обучения указывается в приложении к диплому).

4.20. Выпускнику заочного факультета Института и обучающемуся заочного факультета, выбывшему до окончания высшего учебного заведения, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт. Заверенная копия

документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

РЕАЛИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ НА ЗАОЧНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. Обучение на заочном факультете с применением ДОТ ведется по основным образовательным программам, разработанным в строгом соответствии с действующей в Российской Федерации законодательной и нормативной базой, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Любые изменения, вносимые в учебные планы, в обязательном порядке утверждаются на Ученом совете Института.

5.2. Основу образовательного процесса с применением ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая самостоятельная работа обучаемого, который может учиться в удобное для себя время по индивидуальному плану, имея доступ к серверам дистанционного обучения и возможность интерактивного общения с преподавателем.

5.3. Для реализации дистанционного обучения используется любая из существующих дистанционных образовательных технологий либо их сочетание.

5.4. Основным документом, регулирующим учебный процесс, является учебный план направления (специальности), составленный в соответствии с Федеральным государственным стандартом (ФГОС ВО) и утвержденный в установленном порядке.

5.5. Обучение с применением ДОТ осуществляется в условиях территориальной удаленности преподавателей и обучающихся. Связь

между ними осуществляется посредством современных коммуникационных средств.

5.6. После зачисления на обучение с использованием ДОТ студенту (слушателю) предоставляется доступ:

- к серверу дистанционного обучения, на котором размещены учебно-методические материалы, представленные в виде электронных учебных курсов, планов самостоятельной работы студентов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов и контрольных работ, а также других электронных материалов;
- к электронным ресурсам Института, таким как электронная библиотека и др.

5.7. Все учебные и учебно-методические материалы, к которым пользователь имеет доступ, запрещены к тиражированию и/или передачи третьим лицам.

5.8. При организации обучения с применением ДОТ могут использоваться следующие виды учебной деятельности: лекция, консультационный форум, контрольная работа, реферат, тестирование, курсовое проектирование, а также использование ДОТ возможно и при иных видах учебной деятельности.

5.9. Контроль успеваемости обучающихся: проверка текущих и промежуточных заданий, руководство курсовым проектированием, рецензирование курсовых проектов (работ) осуществляются посредством электронных коммуникаций, либо традиционным образом при личном контакте преподавателя и обучающегося.

5.10. Промежуточные аттестации (прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) проводятся в установленном порядке преподавателями Института при личном контакте. Также возможен дистанционный прием промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникаций с подтверждением достоверности сдачи.