

Федерации (далее – РФ), Уставом университета.

1.5 Университет использует ДОТ при реализации следующих основных профессиональных образовательных программ (далее – ООП): программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, по специальностям и направлениям подготовки, определяемым лицензией, полученной университетом в установленном порядке.

1.6 При реализации ООП с использованием ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения университета или его филиала.

1.7 При реализации ООП с применением ДОТ в университете создаются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечения освоения обучающимися ООП.

1.8 При использовании ДОТ университет обеспечивает беспрепятственный доступ обучающимся, педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу к учебно-методическим комплексам (далее – УМК) на бумажном и электронном носителях.

1.9 УМК включают в себя учебный план ООП, индивидуальный учебный план обучающегося, рабочую программу учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), учебник или учебное пособие по учебному предмету (дисциплине, учебному курсу), практикум или практическое пособие, тестовые материалы для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для изучения обучающимися учебного предмета (дисциплины, учебного курса), задачник и другие.

1.10 Наряду с традиционными информационными ресурсами для обеспечения процесса обучения с применением ДОТ используются электронные УМК, включающие электронные учебники, учебные пособия, методические пособия, тренинговые компьютерные программы, контрольно-тестирующие комплекты, учебные видеофильмы, аудиозаписи, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

1.11 Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием ДОТ, определяются законодательством РФ в соответствии с формами получения образования, на которые они зачислены.

1.12 Реализация ООП с использованием ДОТ в университете осуществляется на платной основе за счет средств физических и юридических лиц.

В договорную стоимость обучения не включается стоимость учебных, методических материалов и другой литературы, приобретаемых обучающимся самостоятельно, библиотечного обслуживания вне университета, проживания в общежитиях и гостиницах, дополнительных образовательных услуг.

1.13 Университет обеспечивает студентов в счет внесенной за обучение оплаты учебно-методической литературой (тематическими планами, программами), возможностью пользоваться в порядке, установленном Уставом университета, имеющейся на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях университета нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам обучения, а также библиотекой, в том числе электронной, информационным фондом, программно-аппаратными комплексами по ДОТ, аудиториями, аудиовизуальными и другими техническими и телекоммуникационными средствами обучения, оборудованием для практических и лабораторных работ и услугами других подразделений университета.

1.14 Реализация ООП с использованием ДОТ осуществляется на факультете дистанционных образовательных технологий (далее – ФДОТ).

2 Условия и порядок осуществления образовательной деятельности с использованием ДОТ

2.1 Сроки освоения ООП с использованием ДОТ устанавливаются в соответствии с Уставом университета с учетом выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов и других нормативных документов.

Сроки обучения могут быть изменены в следующих случаях:

- а) при несоответствии профиля образования, полученного на предшествующем уровне, профилю последующего уровня;
- б) при изменении обучающимся порядка прохождения уровней образования;
- в) при подаче заявления о прохождении обучения по индивидуальному плану/графику;
- г) при невозможности по уважительным причинам выполнить учебный план избранной программы в указанные сроки.

Ускоренное прохождение программ обучения допускается при успешном и полном освоении предусмотренного федеральными государственными образовательными стандартами минимума содержания образовательных программ.

2.2 Прием и зачисление в университет на обучение с использованием ДОТ производится университетом на условиях, определенных его локальными нормативными актами, в соответствии с законодательством РФ на основании личного заявления поступающего. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего с ООП, реализуемой с использованием ДОТ. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Прием документов на обучение с использованием ДОТ осуществляется в течение всего календарного года. Абитуриент зачисляется в университет на обучение с использованием ДОТ приказом ректора на основании результатов Единого государственного экзамена и/или вступительных испытаний. До издания приказа о зачислении абитуриент должен заключить договор о подготовке специалиста (бакалавра, магистра).

Обучающемуся, зачисленному на обучение по ООП с использованием ДОТ, выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца, имеющие уникальный номер и шифр, содержащие информацию о годе поступления, специальности или направлении подготовки, номере группы, коде формы обучения.

Перевод, восстановление обучающихся в университете осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – РФ) и локальными нормативными актами университета.

2.3 Из лиц, зачисленных на обучение, формируются учебные группы и курсы по направлениям подготовки и специальностям. Перевод студентов на следующий курс производится приказом ректора.

2.4 Учебный процесс по освоению ООП с использованием ДОТ организуется ФДОТ в соответствии с учебными планами.

Для всех видов учебной работы устанавливается единая организационно-расчетная единица учебного времени – академический час продолжительностью 45 минут.

Межсессионную работу обучающийся планирует в соответствии с учебным планом направления подготовки или специальности, ориентированным на применение ДОТ. Обучение по всем программам основывается на активной самостоятельной работе обучающихся, регулируемой учебными планами и индивидуальными планами/графиками подготовки.

Каждая ООП предусматривает прохождение обязательного цикла различных видов занятий, самостоятельной работы, промежуточной аттестации, прохождение учебных,

производственных практик, сдачу выпускных квалификационных экзаменов, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Производственные практики (включая технологические и преддипломные) обучающиеся проходят в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

2.5 В зависимости от особенностей учебного процесса по конкретной ООП продолжительность семестров и учебного года в целом определяется с учетом выполнения учебного плана.

Количество часов аудиторной работы в учебном году планируется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Обучающиеся ФДОТ могут заниматься по индивидуальным учебным планам и графикам, максимально учитывающим уровень их предшествующей подготовки, интересы и склонности, способности и индивидуальный темп освоения учебного материала, а также требования или пожелания будущего работодателя или спонсора, посещать занятия по дисциплинам избранных специальностей или направлений подготовки на других факультетах университета на правах слушателей. Индивидуальные планы и графики, наряду с углубленной подготовкой, могут обеспечивать завершение образования по избранной программе ускоренно (без изменения обязательного минимума содержания и квалификационных требований).

2.6 Учебная работа с обучающимися ФДОТ осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедр университета, а также силами преподавателей и ведущих высококвалифицированных специалистов соответствующих отраслей, объединенных организационно и методически средствами телекоммуникации, независимо от места их нахождения.

2.7 Организация учебного процесса обучающихся ФДОТ строится в соответствии с учебными планами, ориентированными на дистанционные образовательные технологии.

Учебные планы, отражающие содержание обучения, разрабатываются выпускающими кафедрами на основании федеральных государственных образовательных стандартов с учетом требований действующего законодательства и утверждаются в установленном порядке.

2.8 Обучающиеся, осваивающие ООП с использованием ДОТ, имеют право обучаться ускоренно и по индивидуальным планам/графикам, подав личное заявление, при условии соблюдения последовательности изучения дисциплин в рамках действующих вариантов программ и модулей, в противном случае они либо переводятся в имеющиеся группы и/или на соответствующие курсы, либо отчисляются. Индивидуальный план/график формируется в процессе освоения студентом ФДОТ учебного материала с учетом уровня его предшествующей подготовки и способностей.

Перевод студента ФДОТ на ускоренную программу подготовки осуществляется на основании решения Ученого совета университета приказом ректора.

2.9 Учебный процесс при использовании ДОТ основывается на сочетании различных видов работ: традиционных – лекции, практические занятия, коллоквиумы, консультации, зачеты, экзамены; инновационных – онлайн-, офлайн-режимы, форумы, чаты, вебинары с использованием интернет-технологий и других видов коммуникаций; аудиторных и самостоятельных занятий студентов на основе учебно-методических комплексов и иной учебной, организационной и методической литературы. Университет обеспечивает возможность непосредственного и опосредованного общения обучающихся с преподавателем при изучении учебного материала и оценке достижений обучающегося по представленным контрольно-измерительным материалам (далее – КИМ).

2.10 Реализация ООП с использованием ДОТ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации, формы,

периодичность и порядок проведения которых устанавливаются учебным планом, графиком учебного процесса и локальными нормативными актами университета.

2.11 Результаты промежуточной аттестации (зачеты, экзамены, контрольные, курсовые работы, практики) заносятся в соответствующие ведомости или индивидуальные допуски и журнал учета успеваемости, а также в электронную базу данных. Ведомости/допуски составляются в соответствии с действующими в университете порядком и учебными рабочими планами, ориентированными на ДОТ, где указаны название дисциплины и форма отчетности. Ведомости/допуски подписываются деканом (заместителем декана по учебно-методической работе) и выдаются под подпись экзаменатору непосредственно перед сдачей студентами экзамена (зачета). В экзаменационную (зачетную) ведомость/допуск каждый экзаменатор заносит оценку, полученную студентом на экзамене, зачете, и проставляет дату сдачи экзамена (зачета). Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор предоставляет экзаменационную ведомость/допуск в деканат не позднее чем через 1 (один) день после сдачи экзамена (зачета).

Полученные студентом оценки из экзаменационной ведомости/допуска вносятся в учебную карточку студента.

После окончания учебного года экзаменационные и зачетные ведомости закрываются, нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности. Индивидуальные допуски хранятся в деле студента в деканате как документы строгой отчетности.

2.12 Порядок ликвидации задолженностей.

По одной и той же учебной дисциплине допускается пересдача экзамена или зачета не более двух раз: первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии, сформированной распоряжением декана ФДОТ. В состав комиссии включаются председатель - декан ФДОТ или его заместитель, заведующий кафедрой, на которой ведется дисциплина, преподаватель кафедры, ведущий дисциплину.

Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки разрешается только в исключительных случаях деканом ФДОТ по согласованию с проректором по учебной работе по обоснованному письменному заявлению студента, согласованному с ведущим преподавателем-экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой.

2.13 Консультации преподавателей по тем или иным вопросам учебного процесса обучающиеся имеют право получать в течение всего учебного года как при непосредственном общении, так и опосредованно в письменной форме, в режиме онлайн, офлайн с использованием средств телекоммуникации или без них.

2.14 При реализации ООП с использованием ДОТ обучающиеся имеют право самостоятельного выбора порядка и сроков изучения, сдачи учебных предметов в пределах учебного курса/года, не нарушая общую последовательность изучения дисциплин по избранным специальности или направлению подготовки, предусмотренных учебным планом. Обучающиеся свободны в выборе режима интенсивности обучения и сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам внутри учебного курса/года.

Для соблюдения нормативных сроков обучения студент должен выполнить все виды аттестационных работ (письменные работы: курсовые, контрольные, расчетно-графические задания; тестовые задания: электронные, онлайн-тестирование) в соответствии со следующим регламентом:

- при условии получения семестрового задания в первой половине календарного года студент должен закончить выполнение данного задания и получить положительные

результаты по всем видам текущего промежуточного контроля знаний в период до 30 июня текущего года;

- при условии получения заданий во второй половине календарного года студент должен закончить выполнение данного задания и получить положительные результаты по всем видам текущего промежуточного контроля знаний до 31 января года, следующего за годом выдачи задания.

2.15 Обучающийся, осваивающий ООП с использованием ДОТ, может быть отчислен из университета в порядке и по основаниям, установленным локальными нормативными актами университета.

3 Организация учебно-методической работы и издательской деятельности

3.1 УМК, пособия и иные учебные методические материалы для реализации ООП с использованием ДОТ разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедр университета, а также иными ведущими учеными и специалистами различных отраслей в соответствии с планом подготовки УМК или приобретаются через издательства, торговые организации и другие учреждения в установленном порядке.

Учебники, учебные пособия, методические указания, другие учебно-методические и контрольно-измерительные материалы могут разрабатываться и распространяться в различной форме (печатных изданий, электронных образовательных ресурсов, таких как электронные версии печатных изданий, электронные издания, не имеющие печатного аналога, и др.).

Электронные версии печатных изданий разрабатываются преподавателями кафедр. Электронные учебные материалы, не имеющие печатного аналога, разрабатываются преподавателями кафедр совместно с сотрудниками других подразделений университета. Вопросы, связанные с возмещением затрат на разработку, тестирование и сопровождение электронных учебных, методических, КИМ и другого обеспечения ДОТ, регулируются действующими положениями и другими локальными нормативными документами.

Учебная нагрузка, связанная с разработкой учебных, методических и контрольно-измерительных материалов для ДОТ, включается в общую учебную нагрузку штатных преподавателей на учебный год либо регулируется в соответствии с условиями дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.2 Ответственность за несвоевременную и некачественную подготовку учебно-методических материалов, используемых при реализации ООП с использованием ДОТ, несут заведующие кафедрами университета.

3.3 УМК и иные учебные, методические и контрольно-измерительные материалы, подготовленные и оформленные авторами в соответствии с требованиями, предъявляемыми к электронным изданиям, поступают в электронную библиотеку ФДОТ.

3.4 Тираж учебной, методической и научной литературы, издаваемой университетом, определяется в зависимости от потребностей в обеспечении учебного процесса по согласованию с руководством ФДОТ.

3.5 Изданная учебная, методическая и научная литература передается на ФДОТ, который организует ее соответствующий учет и использование, а также обеспечивает ее обязательную рассылку в соответствии с установленными требованиями.

3.6 Обеспечение студентов факультета учебными, методическими и контрольными материалами осуществляется специалистами ФДОТ совместно с кафедрами и библиотекой университета.

3.7 Организацию проведения аудиторного и интерактивного обучения

обучающихся, а также учет их академической успеваемости осуществляют работниками ФДОТ совместно с преподавателями кафедр. Подготовка расписаний аудиторных занятий, консультаций и координация других видов работ обучающихся ФДОТ с преподавателями возлагается на работников ФДОТ.

3.8 Письменные работы (контрольные и курсовые работы, расчетно-графические задания и другие), предусмотренные учебным планом, обучающиеся ФДОТ передают для регистрации работникам ФДОТ с использованием средств телекоммуникаций или без них не позднее чем за 14 рабочих дней до установленной даты сдачи экзамена (зачета). Письменные работы должны быть зарегистрированы в установленном порядке, после чего переданы на соответствующие кафедры для проверки преподавателями.

Работник ФДОТ, получив письменную работу, регистрирует ее, отправляет преподавателю с указанием даты поступления работы и регистрационного номера. Преподаватель, получив письменную работу, рецензирует, оценивает ее и возвращает работнику ФДОТ. В случае если преподаватель рекомендовал обучающемуся внести коррективы в письменную работу, то студент, выполнив рекомендации преподавателя, повторно отправляет ему исправленную работу через работников ФДОТ. Преподаватель повторно проверяет работу, составляет на нее рецензию, оценивает и передает ее работнику ФДОТ для выставления полученной оценки в ведомость. Работник, в соответствии с должностной инструкцией, сохраняет письменные работы студентов с оценкой и рецензией в электронном виде или на бумажном носителе в течение всего срока, установленного локальным нормативным актом университета.

Срок проверки письменных работ студентов ФДОТ не должен превышать 10 рабочих дней.

3.9 Оценка и рецензирование письменных работ обучающихся ФДОТ осуществляется в соответствии с методическими указаниями по выполнению контрольных/курсовых работ или расчетно-графических заданий для студентов различных форм обучения и рекомендациями по оценке и рецензированию контрольных/курсовых работ или расчетно-графических заданий.

3.10 Организация учета академической успеваемости студентов ФДОТ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4 Оплата образовательных услуг

4.1 Стоимость образовательных услуг определяется на основе калькуляции на конкретный вид услуг, разработанной ФДОТ совместно с планово-экономическим отделом и утвержденной ректором университета или уполномоченным им лицом.

4.2 Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Порядок заключения договора о подготовке специалиста (бакалавра, магистра) с оплатой стоимости обучения юридическими и физическими лицами установлен локальными нормативными актами университета.

Декан факультета
дистанционных образовательных
технологий

И.В. Парфёнов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

А.Д. Проскурин

Проректор по учебно-методической работе

Т.П. Петухова

Начальник учебно-методического управления

Г.В. Карпова

Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности

И.М. Фролова

Начальник планово-экономического отдела

С.В. Башкирцева

Исполняющий обязанности начальника юридического отдела

Н.В. Головина