

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.11.2019 08:15:08
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета КГУФКСТ
протокол № 8
от «31» августа 2016г.

Председатель ученого совета
ректор, профессор С.М.Ахметов



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет
физической культуры, спорта и туризма»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Обучение по заочной форме осуществляется в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее - университет) в соответствии с действующими законодательными актами в сфере образования:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом университета.

1.2. Заочная форма обучения студентов организуется по лицензированным специальностям и направлениям подготовки университета.

1.3. На заочную форму обучения принимаются граждане, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование.

1.4. Лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучающимся по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеющим способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным университетом в соответствии с образовательным стандартом, может быть предоставлено право на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с

Положением об организации ускоренного обучения по образовательным программам высшего образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», утвержденным решением Ученого совета от 24 декабря 2014 г., протокол №9, с изменениями и дополнениями от 03 марта 2016г., протокол №2.

1.5. Прием на заочную форму обучения производится в сроки и в порядке, установленном Правилами приема в университет.

1.6. Обучение по заочной форме осуществляется на бюджетной основе в пределах выполнения государственного заказа по плану приема и на договорной основе в установленном действующим законодательством порядке.

1.7. Студентам заочной формы обучения выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца, в которую заносятся все обязательные для изучения учебные дисциплины, зачеты и оценки по сданным экзаменам, а также оценки по выполненным контрольным, курсовым работам и проектам, по пройденным практикам всех видов.

1.8. Студенты заочной формы обучения пользуются учебными помещениями, кабинетами, лабораториями, читальными залами, библиотекой и другими учебно-вспомогательными и бытовыми помещениями университета бесплатно наравне с обучающимися по очной форме обучения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Учебный год по заочной форме обучения делится на два семестра: осенне-зимний семестр и весенне-летний в соответствии с графиками учебного процесса. Общая продолжительность сессий составляет: на первых двух курсах — по 40 календарных дней; на старших — по 50 календарных дней. На первом курсе после зачисления проводится установочная сессия.

2.2. Учебный процесс по заочной форме обучения осуществляется профессорско-преподавательским составом университета в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием учебных занятий и регламентируется локальными актами университета.

Расписание учебных занятий, утвержденное первым проректором - проректором по учебной работе, является документом, требующим безусловного выполнения, как преподавателями, так и обучающимися.

Выполнение расписания учебных занятий контролируют учебный отдел, деканы факультетов и заведующие кафедрами, которые проверяют своевременность начала и окончания занятий, прибытие на занятия студентов и преподавателей.

Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

2.3. Наименование дисциплин в учебных планах идентично учебным планам для очной формы обучения.

2.4. Объем учебной нагрузки, предусмотренной для аудиторного изучения по заочной форме обучения, определяется федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по избранному направлению подготовки.

2.5. Формами организации образовательного процесса при заочном обучении являются зачетно-экзаменационная сессия и самостоятельная работа. Периодичность и сроки проведения сессий устанавливаются графиком учебного процесса. В ходе выполнения самостоятельной работы в межсессионный и сессионный периоды студенты могут пользоваться учебно-методическими материалами библиотечного фонда университета.

2.6. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: лекции, лабораторные работы, семинары,

практические занятия, самостоятельные работы, консультации, курсовые работы (проекты), контрольные работы, различные виды практик, государственная итоговая аттестация.

2.7. Консультации могут быть групповыми и индивидуальными. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время согласно графику консультаций преподавателей, утвержденному распоряжением декана факультета.

2.8. Промежуточная аттестация отражается в учебном плане и включает: экзамены, зачеты, контрольные работы, курсовые работы (проекты).

2.9. Обучающиеся обязаны сдать все зачеты и экзамены в соответствии с графиком учебного процесса до конца установленного срока.

В отдельных случаях по представлению декана факультета приказом ректора университета обучающемуся может быть разрешена досрочная (досессионная) сдача курсовых экзаменов и зачетов.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.10. Зачеты выставляются по системе: «зачтено» и «не зачтено».

По некоторым видам учебной работы (практика, курсовая работа и другим) в соответствии с учебными планами направлений подготовки может устанавливаться дифференцированный зачет (с выставлением оценок по пятибалльной системе).

2.11. Студенты, не сдавшие контрольные работы или имеющие незачтенные работы по дисциплине, не допускаются к экзамену по этой дисциплине. Контроль допуска студентов к экзаменам осуществляет деканат.

2.12. Зачеты и экзамены принимают преподаватели в соответствии с распределенной нагрузкой по кафедре. В исключительных случаях (отсутствие преподавателя по причине командировки, болезни и т.п.) зачеты и экзамены принимает заведующий кафедрой.

2.13. В целях повышения эффективности оценки знаний студентов кафедрам рекомендуется проведение письменных экзаменов или в форме компьютерного тестирования. Организация и проведение экзамена в форме тестирования осуществляется в соответствии с Положением о контроле качества знаний студентов в форме компьютерного тестирования.

2.14. Экзаменационные билеты и тесты утверждаются заведующим кафедрой. В экзаменационные билеты по решению кафедры могут быть включены задачи, примеры и т.п. На экзамене по разрешению экзаменатора студент может пользоваться программами курса, справочной литературой, микрокалькуляторами и т.п.

2.15. Оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно») выставляются преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется только в экзаменационную ведомость.

2.16. Зачетная и экзаменационная ведомости (приложение 1,2) сдаются в деканат факультета в последний день сессии.

2.17. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился(-ась)». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

2.18. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной

аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Деканаты факультетов и кафедры университета обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль выполнения сроков её ликвидации.

Настоящее положение доводится деканом факультета до сведения студентов в ходе зачетно-экзаменационной сессии под подпись. Оригинал документа с подписями обучающихся хранится в деканате факультета в течение всего периода обучения студентов в вузе.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пересдать соответствующие дисциплины (модули) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Сроки пересдачи устанавливаются распоряжением по факультету.

Кафедры обязаны предоставить в деканаты факультетов график проведения консультаций и приема академической задолженности.

3.3. Первая пересдача академической задолженности проводится в межсессионный период в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, утвержденным деканом факультета. Первая пересдача академической задолженности проводится тем преподавателем, который принимал зачет/экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по решению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам преподаватель, принимавший зачет/экзамен, не может его провести в установленные сроки.

3.4. Вторая пересдача завершается не позднее начала зачетно-экзаменационного этапа сессии следующего учебного года.

Вторая передача академической задолженности осуществляется комиссией, состав которой утверждается распоряжением деканата. В состав комиссии входит три человека, в том числе заведующий кафедрой и/или декан факультета.

3.5. Передачи проводятся по ведомостям (в случае явки на передачу нескольких обучающихся) или экзаменационным листам (приложение 3). Срок действия экзаменационного листа на ликвидацию академической задолженности устанавливается деканатом. Преподавателям категорически запрещается проводить прием передачи без ведомости или экзаменационного листа. Также запрещается проводить прием передачи без предъявления студентом зачетной книжки.

3.6. Алгоритм ликвидации академической задолженности обучающимся:

Первый этап: обучающийся по окончании зачетно-экзаменационной сессии, по результатам которой образовалась академическая задолженность, должен взять в деканате факультета график ликвидации академической задолженности (под подпись).

Второй этап: В день ликвидации академической задолженности обучающийся получает в деканате факультета экзаменационный лист и зачетную книжку и направляется в аудиторию для сдачи академической задолженности в соответствии с графиком.

Третий этап: Преподаватель, принимавший академическую задолженность у обучающегося, возвращает экзаменационный лист или зачетную/экзаменационную ведомость в деканат не позднее дня, следующего за днем передачи.

3.7. В случае утери экзаменационного листа или его неиспользования комиссией из трех человек составляется акт на списание.

3.8. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в ходе первой передачи (неудовлетворительные результаты

пересдачи, неявка при отсутствии уважительных причин), считается, что он использовал свое право первой пересдачи.

3.9. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в ходе второй пересдачи (неудовлетворительные результаты пересдачи, неявка при отсутствии уважительных причин), считается, что он использовал свое право второй пересдачи.

3.10. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.11. В исключительных случаях (болезнь, участие в соревнованиях, длительная командировка по месту работы и другие уважительные причины) обучающемуся на основании личного заявления (с приложением всех подтверждающих документов) приказом ректора может быть установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности на срок, соответствующий представленным основаниям.

4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных занятий) не должна превышать 8 часов в день.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в год при освоении основной образовательной программы в заочной форме обучения не может составлять более 200 академических часов.

4.2. Графики учебного процесса составляются учебным отделом университета по согласованию с деканатами.

4.3. Расписания занятий составляются учебным отделом университета и утверждаются первым проректором - проректором по учебной работе не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

4.4. По одноименным дисциплинам нескольких специальностей и направлений подготовки одного факультета организуются поточные лекции.

4.5. Справка-вызов на сессию выдаётся (направляется по почте) деканатом факультета персонально каждому успевающему студенту по его заявлению не позднее чем за 2 недели до начала сессии. Деканат факультета ведёт журнал учета и выдачи справок-вызовов.

4.6. Отчисление и восстановление обучающихся заочной формы оформляются в соответствии с локальными актами университета.

4.7. Студент, полностью выполнивший учебный план по соответствующему курсу, приказом ректора переводится на следующий курс.

4.8. Студент, полностью выполнивший учебный план и программы обучения по всем дисциплинам теоретического курса, успешно сдавший все предусмотренные учебным планом экзамены и зачеты, контрольные работы, курсовые работы и проекты, допускается к государственной итоговой аттестации, порядок прохождения которой регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников университета. Виды итоговой государственной аттестации определены государственным образовательным стандартом и учебным планом.

4.9. Практика студентов заочной формы обучения реализуется согласно федеральным государственным образовательным стандартам, утвержденным учебным планам и графикам учебного процесса.

4.10. Студенту, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию по соответствующей специальности или направлению подготовки, выдается диплом государственного образца и приложение к нему. Студенту, отчисленному из университета, в том числе и при его переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдается справка об обучении или справка о периоде обучения.

4.11. Студент заочной формы обучения обязан:

- в установленные сроки являться на учебно-установочные и зачетно-экзаменационные сессии;
- посещать лекционные, практические и другие виды занятий в соответствии с утвержденными графиками учебного процесса и расписаниями занятий;
- строго соблюдать Устав университета, Правила внутреннего распорядка.

5. РУКОВОДСТВО ЗАОЧНОЙ ФОРМОЙ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Общее руководство заочной формой обучения осуществляется ректором университета.

5.2. Учебно-методическую работу по определению объема учебных поручений кафедр, проверке учебных планов, расписаний занятий, графика учебного процесса осуществляет учебный отдел университета.

5.3. Ответственность за организацию учебного процесса на факультетах несет декан факультета. Контроль этой деятельности возлагается на первого проректора – проректора по учебной работе.

5.4. В обязанности деканата входит:

- организация учебного процесса в период установочных, зачетно-экзаменационных сессий;
- организация работы в межсессионный период и оказание помощи студентам в самостоятельной работе;
- составление учебных планов, в том числе индивидуальных учебных планов;
- систематический контроль выполнения графика учебного процесса и учебных планов;
- оповещение студентов о сроках сессий, всех видов практик; оформление и выдача всех видов справок, вызовов, направлений, извещений;

- организация и проведение собраний со студентами в период сессий;
- оказание помощи сотрудникам финансово-экономического управления по осуществлению контроля своевременности оплаты за обучение студентами, осуществляющими обучение на договорной основе;
- осуществление регулярной работы по движению контингента студентов (распоряжения о переводе с курса на курс, приказы на зачисление, отчисление);
- проверка, ведение и учет всех видов журналов, экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, учебных карточек;
- подготовка и оформление дипломов и приложений к дипломам всех студентов-выпускников.

5.5. Непосредственная реализация учебных планов и программ осуществляется кафедрами университета.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

очная/заочная форма обучения

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
досрочная сдача/основная/первая повторная передача
(нужное подчеркнуть)**

Форма контроля: дифференцированный зачет, зачет, зачет с оценкой, контрольная работа, курсовая работа (нужное подчеркнуть)

Семестр _____ 20__/20__ учебного года

Факультет _____

Курс _____, группа _____

Количество часов/зачетных единиц _____

Дисциплина _____

ФИО преподавателя (-ей) _____

Дата предоставления ведомости в деканат факультета « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Дата	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Дата	Подпись преподавателя
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

Число обучающихся на зачете _____

Из них получивших зачет _____

Число обучающихся, не явившихся на зачет _____

Декан факультета _____

_____ / _____

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

очная/заочная форма обучения
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
досрочная сдача/основная/первая повторная пересдача
(нужное подчеркнуть)

Семестр _____ 20__ /20__ учебного года

Факультет _____

Курс _____, группа _____

Количество часов/зачетных единиц _____

Дисциплина _____

ФИО преподавателя(-ей) _____

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20__ г.

Дата предоставления ведомости в деканат факультета **НЕ ПОЗДНЕЕ 10.00**
« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрами	прописью	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрами	прописью	
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

Число обучающихся на экзамене _____

Из них получивших «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Число обучающихся, не явившихся на экзамен _____

Число обучающихся, не допущенных к экзамену _____

Декан факультета _____

_____ / _____

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

очная/заочная форма обучения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

вторая повторная пересдача

Форма контроля: дифференцированный зачет, зачет, экзамен (нужное подчеркнуть)

Факультет _____

Дисциплина _____

Количество часов/зачетных единиц _____

Фамилия и инициалы студента _____

Курс _____ семестр _____ 20__ / 20__ учебного года, группа _____

Номер зачетной книжки _____

ФИО преподавателя(-ей) _____

Дата выдачи «____» _____ 20__ г. Действителен до «____» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

Оценка _____ / _____
Дата сдачи «____» _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____