



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
ГБОУВО РК «Крымский
университет культуры,
искусств и туризма»
от «31» января 2024 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
ГБОУВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»

Ректор

В. Горенкин



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

г.Симферополь, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о заочной форме обучения в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусства и туризма» (далее – Положение) определяет порядок получения высшего образования по реализуемым образовательным программам в заочной форме.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма»;

- Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

1.3. Прием на заочную форму обучения осуществляется на основе действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также Правил приема в Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

1.4. Обучение студентов по заочной форме осуществляется в строгом соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.5. В соответствии с требованиями ФГОС ВО срок обучения студентов по заочной форме может быть увеличен не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета.

1.6. В соответствии с требованиями ФГОС ВО срок обучения студентов по заочной форме может быть увеличен не менее чем на 3 месяца и не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

1.7. Учебный процесс по заочной форме обучения осуществляется на основании учебных планов, составленных в соответствии с требованиями ФГОС ВО и утвержденных ректором Университета.

1.8. 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.

1.9. Права и обязанности студентов заочной формы обучения регламентируются Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма», Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами Университета.

2. Требования к учебному плану по заочной форме обучения

2.1. Учебные планы разрабатываются методическим отделом учебно-методического центра Университета, согласовываются с выпускающими кафедрами, утверждаются на заседании Ученого совета.

2.2. Наименование блоков и дисциплин должно соответствовать учебным планам очной формы обучения.

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

2.4. Аудиторная работа, включающая лекции, групповые семинарские и практические занятия, должна устанавливаться в академических часах согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым направлениям подготовки/специальностям.

2.5. Количество курсовых работ и их распределение по дисциплинам должно соответствовать учебному плану очной формы обучения.

2.6. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 10 контрольно-оценочных мероприятий, зачетов – 12. Общее количество зачетов и экзаменов в семестре не должно превышать 11 контрольно-оценочных мероприятий.

2.7. В графике учебного процесса для 1 курса необходимо предусмотреть установочную сессию и две экзаменационные сессии, на последующих курсах – по две экзаменационные сессии. Сроки проведения экзаменационных сессий

устанавливаются учебно-методическим центром в ежегодных графиках.

3. Организация самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения

3.1. Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной в Университете специальности/направления подготовки, все виды практик, за исключением преддипломной практики, проходят по месту работы. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют в образовательное учреждение письменный отчет, перечень необходимой отчетной документации и проходят процедуру аттестации.

3.2. Студенту заочной формы обучения должны быть предоставлены следующие материалы в электронной форме или в форме методических пособий:

а) федеральный государственный образовательный стандарт и учебный план специальности/направления подготовки (по требованию студента);

б) информация о названии и шифре специальности, названии выпускающей кафедры, ФИО заведующего и преподавателей кафедры, адресных данных кафедры (кабинеты, телефоны, адрес официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты);

в) учебно-методические комплекты для выполнения заданий по самостоятельной работе студентов в межсессионный период;

г) утвержденное проректором, курирующим учебную работу, расписание контрольных мероприятий на межсессионный период (на полугодие), которое дает четкую информацию о сроках проведения консультаций, сдачи зачетов, экзаменов по изученным дисциплинам, ликвидации задолженности;

д) справку-вызов для получения дополнительного отпуска на период экзаменационных сессий, государственных экзаменов и дипломного проектирования. В первой части справки указывается продолжительность дополнительного отпуска и цель вызова, т.е. характер и содержание предстоящей сессии. Во второй части содержится подтверждение, в котором отмечаются фактические сроки нахождения обучающегося на сессии. Справки-вызовы выдаются за подписью ректора Университета или лица, которому ректор передает полномочия на эту подпись. Справки подлежат строгому учету и регистрируются в специальном журнале. Иногородним студентам справка-вызов высылается деканатами.

3.4. Справки-вызовы предоставляются только тем обучающимся, которые успешно выполняют учебный план, не имеют академической задолженности за предыдущую экзаменационную сессию, не имеют финансовой задолженности по оплате за обучение согласно договору об оказании платных образовательных

услуг.

4. Методическое обеспечение обучающихся заочной формы обучения

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

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

а) курс лекций и перечень литературы для самостоятельного освоения дисциплины;

б) методическое пособие, структура которого 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;

– тематику курсовых работ (курсовых проектов) с указанием учебного пособия по их выполнению (при наличии курсовой работы по данной дисциплине);

в) сборник задач или упражнений с методическими указаниями (например, рабочая тетрадь и т.д.), если данный дидактический материал заявлен в требованиях рабочей программы дисциплины;

г) методические указания по выполнению курсовых проектов (работ), содержащие:

– структуру и объем курсовых проектов (работ);

– перечень исходных данных;

– содержание пояснительной записки с методическими указаниями по выполнению разделов;

– требования к оформлению нотной части (при ее наличии);

– список рекомендуемой литературы;

– порядок защиты;

– образец выполнения.

4.1.2. Методические указания по выполнению выпускной работы, разработанные в соответствии с действующим Положением о государственной итоговой аттестации (в части требований к выпускной квалификационной работе).

4.1.3. Программы всех видов практики, разработанные в соответствии с Положением о практике в Университете.

5. Организационная структура заочной формы обучения

5.1. Учебный процесс по заочной форме обучения осуществляется на основании следующих документов:

- учебных планов, составленных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и утвержденных ректором Университета;
- графиков учебного процесса заочного обучения;
- рабочих учебных программ дисциплин с указанием перечня курсовых работ и сроков их выполнения;
- расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий.

5.2. Организацию учебного процесса, методическое обеспечение студентов заочной формы обучения на факультетах обеспечивает ведущий специалист по учебно-методической работе, который подчиняется декану факультета и проректору, курирующему учебную работу.

5.3. Работа деканата в части организации учебного процесса обучающихся заочной формы обучения проводится по следующим направлениям:

- а) планирование и организация учебного процесса;
- б) организация и методическое обеспечение самостоятельной работы студентов;
- в) оформление и ведение документации.

5.3.1. Декан факультета ведет следующую работу по обеспечению учебного процесса студентов заочной формы обучения:

- а) оформляет проекты приказов о переводе обучающихся на следующий курс, представлений к отчислению обучающихся-заочников;
- б) анализирует результаты зачетно-экзаменационных сессий;
- в) осуществляет контроль за правильным ведением документации по заочному обучению;
- г) осуществляет постоянный анализ эффективности учебного процесса, изучает опыт других вузов, вносит предложения по совершенствованию организации обучения студентов заочной формы.

д) оформляет и продлевает студенческие билеты и зачетные книжки обучающихся заочной формы обучения;

е) обеспечивает руководство Университета информацией по поименному/ списочному контингенту обучающихся Университета;

ж) ведет поименные списки студентов по принадлежности к социальным категориям и группам.

5.3.2. Ведущий специалист деканата по учебно-методической работе выполняет следующую работу:

- а) готовит к оформлению и продлению деканом студенческие билеты и

зачетные книжки обучающихся заочной формы обучения;

б) осуществляет сбор информации, оформление учебных карточек обучающихся заочной формы обучения;

в) ведет учет движения обучающихся заочной формы обучения (академические отпуска, переводы, отчисления, восстановления);

г) сверяет записи в зачетных книжках, экзаменационных и зачетных ведомостях студентов заочной формы обучения;

д) оформляет ведомости промежуточных аттестаций обучающихся заочной формы обучения;

е) уведомляет студентов о не предоставлении справки-вызова, о предстоящем отчислении (по причине несвоевременного предоставления курсовых работ, наличия академической задолженности);

ж) оформляет справки-вызовы;

з) ведет учет сдачи зачетов и экзаменов студентов заочной формы обучения;

и) готовит сведения для оформления приложений к диплому студентов заочной формы обучения;

к) оформляет и передает в управление кадров документацию на выпускников и отчисленных обучающихся заочной формы обучения.

5.4. Льготы, предоставляемые обучающимся заочной формы обучения.

5.4.1. Согласно требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовому кодексу РФ студентам, обучающимся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, предоставляется по месту работы дополнительный отпуск с сохранением заработной платы для:

– сдачи зачетов и экзаменов на I и II курсах – по 40 календарных дней, на последующих курсах – по 50 календарных дней;

– прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

5.4.2. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от

работы дня в неделю, либо сокращение продолжительности рабочего дня в течение недели.

5.4.3. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

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

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

5.5. Студенты заочной формы обучения за невыполнение учебного плана и академические задолженности, несоблюдение условий договора о предоставлении платных образовательных услуг подлежат отчислению в соответствии с действующим в Университете локальными нормативными актами. Срок ликвидации академических задолженностей для студентов заочной формы обучения устанавливается на период не позднее 1 октября следующего учебного года. Сроки ликвидации академических задолженностей, образовавшихся по уважительной причине (болезнь, перевод, восстановление, семейные обстоятельства), устанавливаются распоряжением проректора по учебной работе по представлению декана факультета.

5.6. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется в конце учебного года при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачетов и экзаменов за данный курс. Если студент имеет задолженность хотя бы по одному предмету или курсовой работе, он переводится на следующий курс условно. По истечении срока для ликвидации академической задолженности обучающийся, ликвидировавший задолженность, переводится на следующий курс фактически; не ликвидировавший академическую задолженность, отчисляется из Университета.

5.7. Обучающийся, не явившийся на сессию по уважительной причине, обязан подать заявление на имя ректора (с приложением подтверждающих документов) о продлении сроков сессии. В случае положительного рассмотрения данного заявления, деканом факультета устанавливаются индивидуальные сроки для ликвидации задолженностей.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения

Ученого совета Университета.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета. Соответствующие изменения и дополнения вносятся в Лист регистрации изменений к данному Положению.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководители структурных подразделений Университета руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Республики Крым, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И
ТУРИЗМА»**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения	Номер листов	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа Локальный нормативный акт, регламентирующий внесение изменений