

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

20.03. 2015

№ 37/ог

г. Томск

Об утверждении Положения об организации
учебного процесса по заочной форме обучения
в Томском политехническом университете

С целью приведения нормативных документов университета в соответствие
требованиям Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» **приказываю:**

§ 1

Утвердить и ввести в действие «Положение об организации учебного процесса по
заочной форме обучения в Томском политехническом университете» (приложение).

Ректор

П.С.Чубик

Проректор по ОД

Ю.С.Боровиков

Начальник ПО

Г.Е.Симахина

Приложение к приказу № 37/09 от « 20 » 05 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

П.С. Чубик

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В ТОМСКОМ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Согласовано:

Проректор по ОД

Ю.С.Боровиков

Начальник ПО

Г.Е. Симахина

Зам. проректора по ОД

М.А. Соловьев

Начальник УИ

К.Г. Квасников

Начальник УМУ

Ю.В. Данейкин

Директор ИнЭО

С.И. Качин

Директор ИПР

А.Ю. Дмитриев

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделений Университета по организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования по направлениям (специальностям) подготовки, определяемым лицензией ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет) на право ведения образовательной деятельности по заочной форме обучения.

1.2. Организация учебного процесса по заочной форме обучения в Университете осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ред. от 03.02.2014);
- Приказы Министерства образования РФ и Министерства образования и науки РФ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее ГОС, ФГОС, ФГОС 3+);
- Устав Томского политехнического Университета [1];
- другие нормативно-правовые акты.

2. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС, И ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. В организации и реализации учебного процесса по заочной форме обучения участвуют следующие структурные подразделения Университета: Институт электронного обучения, Институт природных ресурсов, учебно-методическое управление, управление информатизации, научно-образовательные институты (выпускающие кафедры, обеспечивающие кафедры), научно-техническая библиотека и др.

2.2. Деятельность вышеперечисленных структурных подразделений направлена на предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ высшего образования непосредственно по их месту жительства и обеспечение качества подготовки по заочной форме обучения квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ГОС, ФГОС и ФГОС 3+.

2.3. Вышеперечисленные структурные подразделения осуществляют следующую деятельность по организации и реализации заочного обучения:

- *Институт электронного обучения (ИнЭО), Институт природных ресурсов (ИПР)* (далее Институты) – организация и координация учебного процесса в межсессионный период и в период лабораторно-экзаменационных сессий, обеспечение обучающихся

необходимыми учебно-методическими материалами, разработка нормативной и организационно-методической документации по организации и мониторингу учебного процесса по заочной форме обучения, организационно-методическое сопровождение учебного процесса, мониторинг успеваемости обучающихся и качества работы преподавателей, разработка и внедрение в учебный процесс современных методов и технологий обучения.

– *Учебно-методическое управление* – расчет объема учебных поручений и составление учебной нагрузки кафедр, согласование учебных планов и графиков учебного процесса, составление расписания занятий, разработка нормативной документации.

– *Управление информатизации* – обеспечение работоспособности электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ИПР и ИнЭО, размещенной на сайте ИнЭО и ТПУ, ее развитие и разработка новых сервисов на основе технических заданий, предоставляемых ИнЭО и ИПР.

– *Научно-образовательные институты* – формирование основных образовательных программ, учебных планов направлений (специальностей) подготовки, разработка учебно-методических комплексов дисциплин, распределение и контроль выполнения преподавателями кафедры учебных поручений по проведению всех видов учебных занятий, консультаций, мероприятий текущего, рубежного и промежуточного контроля, руководство курсовыми работами/проектами, НИРС и УИРС, организация и проведение всех видов практик, итоговой аттестации.

3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1.1. Прием на заочную форму обучения

3.1.1. На заочную форму обучения принимаются граждане, имеющие соответствующее образование, и способные по состоянию здоровья к обучению в учреждениях профессионального образования по избранному направлению (специальности) подготовки [2].

3.1.2. Для лиц, имеющих среднее профессиональное образование, образовательная программа высшего образования может реализовываться в ускоренные сроки обучения в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ред. от 03.02.2014). Обучение проводится по индивидуальному учебному плану.

3.1.3. Срок освоения образовательных программ по заочной форме обучения увеличивается по сравнению с нормативным сроком обучения по очной форме до 1 года в соответствии с учебным планом.

3.1.4. Приём обучающихся на заочную форму обучения организуют Отборочные комиссии ИнЭО и ИПР в сроки и в порядке, установленном на основе действующего Порядка приёма обучающихся в государственные образовательные учреждения высшего образования РФ, утверждённого приказом Минобрнауки и Правил приёма в Университет.

3.1.5. Обучение по заочной форме может осуществляться как на бесплатной, так и на платной основе. Обучение на бесплатной основе осуществляется в пределах контрольных цифр приема на текущий учебный год, установленных в результате проведения конкурса и утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации. Обучение на договорной основе осуществляется в установленном законом порядке.

3.1.6. С целью предоставления возможности проходить обучение непосредственно по месту жительства Институты (ИнЭО и ИПР) осуществляют организацию учебного процесса по заочной форме обучения (далее ЗФО) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ).

В зависимости от степени применения ДОТ в Университете реализуются следующие модели организации учебного процесса: классическая, дистанционная и гибридная.

Классическая модель – обучение с применением ДОТ по всем дисциплинам учебного плана. ДОТ используются в межсессионный период для обеспечения самостоятельной работы обучающихся с учебными материалами, проведения установочных занятий, выполнения и сдачи индивидуальных домашних заданий, курсовых проектов и работ, консультаций с преподавателями. Экзаменационно-лабораторные сессии и ликвидация задолженностей проводятся с приездом обучающихся в ТПУ.

Дистанционная модель – обучение с применением ДОТ по всем дисциплинам учебного плана в полном объёме, как в межсессионный период, так и в период сессии. ДОТ используются для обеспечения самостоятельной работы обучающихся с учебными материалами, проведения всех видов учебных занятий (в т.ч. лабораторных работ), сдачи и защиты индивидуальных домашних заданий и курсовых работ (проектов), консультаций с преподавателями, текущего и рубежного оценивания, промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей.

Гибридная модель (сочетание классической и дистанционной моделей) – обучение с применением ДОТ по общеобразовательным дисциплинам учебного плана в полном объёме, по специальным дисциплинам – только в межсессионный период.

3.1.7. Сроки обучения с применением ДОТ в полном объеме (дистанционная модель):

- по гуманитарным и экономическим направлениям подготовки: 4-5 лет (итоговая государственная аттестация проводится в Университете);

- по техническим направлениям подготовки: 3 года (с последующим переводом на классическую модель заочной формы обучения).

3.1.8. Абитуриенты, желающие обучаться по ЗФО, имеют право выбрать модель организации обучения при поступлении в Университет на этапе подачи документов в Отборочную комиссию или перевестись на другую модель, уже являясь студентами, оформив заявление на перевод (Приложение 1).

3.1.9. Лица, имеющие общее среднее образование, принимаются на первый курс на заочную форму обучения по программам бакалавриата и специалитета (как на бесплатную, так и на платную основы) на конкурсной основе в соответствии с Правилами приема в Университет.

3.1.10. Лица, имеющие высшее образование, могут быть приняты в магистратуру (как на бесплатную, так и на платную основы) или получить второе высшее образование только по Договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования. Приём осуществляется на первый курс на конкурсной основе с предоставлением возможности обучения по индивидуальному плану.

Срок обучения определяется в зависимости от предыдущего уровня образования по результатам перезачётов или переаттестации учебных дисциплин, в пределах осваиваемой образовательной программы.

Зачисление осуществляется в соответствии с Правилами приема в Университет.

3.1.11. Зачисление на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета производится по результатам вступительных испытаний на конкурсной основе в соответствии с правилами приема, утвержденными ректором. Абитуриенты, не прошедшие по конкурсу на бюджетные места, могут быть зачислены для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

3.1.12. Порядок оплаты стоимости обучения:

- Лица, поступающие для обучения на договорной основе, заключают с Университетом «Договор об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования», которым определяются права и обязанности сторон. Договор может быть составлен как с Обучающимся, так и с Заказчиком (законным представителем несовершеннолетнего поступающего, родителями, усыновителями, попечителем, опекуном или другим физическим лицом; юридическим лицом), взявшим на себя обязательство по оплате стоимости обучающегося в Университете;

- Обучающийся или Заказчик оплачивает оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в Договоре;

- В случае изменения размера оплаты за обучение Университет направляет в адрес Обучающегося или Заказчика уведомление об изменении размера оплаты в течение недели после выхода соответствующего приказа ректора ТПУ;

- Обучающийся или Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, направив в адрес Университета письменное заявление.

3.1.13. После зачисления обучающийся получает корпоративную учетную запись для доступа в ЭИОС.

3.1.14. В течение всего периода обучения обучающегося сопровождает специалист учебного отдела Института.

3.2. Порядок выдачи и заполнения документов

3.2.1. Для участия в сессии обучающимся по программам бакалавриата, программам специалитета и магистратуры по заочной форме обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

Продолжительность отпуска указывается на каждую сессию с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска на каждом курсе не превышала сроки, установленные ст. 173 Трудового кодекса РФ.

Справка-вызов выдается обучающемуся за 2 месяца до начала сессии на руки, либо направляется ему по почте России (либо по электронной почте в сканированном варианте).

Обучающиеся, успешно сдавшие сессию, получают справку-подтверждение об участии в сессии.

3.2.2. В приложении к диплому и в справке об обучении по заочной форме указывается общая трудоемкость образовательной программы и объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по изученным дисциплинам в соответствии с учебным планом.

3.2.3. Справка об обучении оформляется на бланке установленного образца и выдается при досрочном прекращении образовательных отношений, при переходе в другой вуз и по требованию обучающегося:

- в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося;
- по письменному заявлению обучающегося на имя директора Института (ИнЭО или ИПР) в течение 5 дней со дня поступления заявления.

В справке об обучении указывается трудоемкость дисциплин в зачетных единицах с указанием оценок промежуточной аттестации (если таковые имеются).

3.3. Порядок распределения обучающихся по профилям (специализациям) [6]

3.3.1. Профилизация обучающихся по образовательным программам подготовки бакалавров (специалистов) осуществляется в соответствии с учебными планами Университета.

3.3.2. Количество и перечень планируемых к реализации профилей/специализаций одного направления подготовки определяется из следующих условий:

- наличие разработанной и утвержденной образовательной программы по профилю;
- количество обучающихся в группе по одному профилю/специализации должно составлять не менее 15 человек, если количество обучающихся по данному направлению больше 15. При формировании групп численностью менее 15 человек открытие профиля/специализации подготовки не производится.

3.3.3. Количество и перечень профилей на каждый год приема на многопрофильных направлениях подготовки, а также количество мест на каждом из них утверждается приказом по УМУ Университета.

3.3.4. Учебный процесс в 1–4 семестрах осуществляется в группах по направлениям подготовки (специальностям), сформированных при зачислении. В 5–9 семестрах обучения учебный процесс осуществляется в группах, сформированных по профилям (специализациям) подготовки. Выбор профиля (специализации) подготовки обучающимся производится в 4-м семестре в течение первого месяца от начала семестра.

3.3.5. Распределение обучающихся по профилям/специализациям осуществляется на основании личного заявления на конкурсной основе с учетом кредит-рейтинга. Кредит-рейтинг обучающегося определяется как среднее количество баллов по итогам промежуточных аттестаций за предшествующие семестры.

3.3.6. По результатам работы конкурсной комиссии формируется проект приказа о распределении обучающихся по профилям/специализациям. В проекте приказа указывается максимальное количество мест, выделяемых на каждый профиль/специализацию, номера групп и список обучающихся в группе, распределенных на основании результатов конкурса по профилям.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Общие положения

4.1.1. Учебный процесс по заочной форме обучения реализуется по учебным планам и программам в соответствии с требованиями ФГОС.

4.1.2. Сроки начала и окончания учебного года для обучающихся по заочной форме устанавливаются линейным графиком учебного процесса, утверждаемым ректором Университета. Линейный график учебного процесса размещается в разделе «Студенту / Графики учебного процесса (сессий)» http://portal.tpu.ru/ido-tpu/students/uch_graph и <http://portal.tpu.ru/departments/otdel/oaup/lg> [7].

4.1.3. Учебный год состоит из двух семестров, предусматривает каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель, в том числе, не менее 2-х недель в зимний период.

4.1.4. Учебная работа с обучающимися Институты (ИнЭО и ИПР) по ЗФО входит в объемы учебных поручений кафедр и является составной частью учебной нагрузки преподавателей [8], выполняемой по индивидуальному плану (работа с обучающимися по классической модели), а также может быть поручена на основании договора возмездного оказания услуг привлеченному физическому лицу, имеющему высшее образование и соответствующую квалификацию. Виды учебной работы с обучающимися по ДОТ, определяются договором возмездного оказания услуг.

4.1.5. На основании учебного плана направления подготовки (специальности) преподавателем составляется календарный рейтинг-план изучения дисциплины (КРПД), в котором фиксируются виды занятий, их количество и соответствующие даты. КРПД утверждается директором Институты (ИнЭО или ИПР) (Приложение 2). КРПД предоставляется преподавателем в отдел организации электронного обучения ИнЭО или в учебный отдел ИПР не менее чем за 2 недели до начала семестра.

4.2. Взаимодействие преподавателей и обучающихся [9, 10]

4.2.1. Учебная работа включает следующие виды деятельности:

- самостоятельное изучение рекомендуемых учебно-методических материалов по дисциплинам текущего семестра;
- выполнение индивидуальных домашних заданий (ИДЗ), лабораторных работ (ЛБ), курсовых работ (КР), учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ (УИРС, НИРС) и др., отправка соответствующих отчетов на проверку преподавателю в установленные сроки;

- участие в лекционных и практических занятиях по дисциплинам учебного плана, проводимых в формате вебинаров в течение семестра (для обучающихся по дистанционной модели). При необходимости обучающиеся могут просматривать все записи, проведенных в течение семестра вебинаров;

- прохождение всех видов практик;

- обязательное посещение лекций и лабораторно-практических занятий во время лабораторно-экзаменационной сессии (для обучающихся по классической модели);

- сдачу зачетов и экзаменов через ЭИОС (для обучающихся по дистанционной модели) или очно во время лабораторно-экзаменационной сессии (для обучающихся по классической модели);

- сдачу междисциплинарного государственного экзамена, выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

4.2.2. Информация о видах работ, рейтинге и сроках сдачи работ размещается до начала текущего семестра в разделах «Студенту / Календарь обучения» и «Студенту / Текущий контроль».

4.2.3. Работы должны быть выполнены в соответствии с индивидуальным вариантом, примеры и правила выполнения работ размещены в методических указаниях по соответствующей дисциплине. Работы, выполненные по чужому варианту, не засчитываются.

4.2.4. Выполненные работы направляются на проверку преподавателям через систему отправки отчетов в ЭИОС в разделе «Студенту / Текущий контроль». В случае сдачи работы с нарушением установленных сроков, своевременность рецензирования не гарантируется.

4.2.5. Учебная работа с обучающимися по классической модели, в межсессионный период осуществляется с использованием инструментов и сервисов электронной образовательной среды, в сессионный период – в соответствии с расписанием занятий и консультаций. Работа с обучающимися в межсессионный период включает следующие виды учебной деятельности:

- проведение установочных лекций в формате вебинаров;

- проверка ИДЗ, ЛР, КР, написание рецензий и выставление баллов за работы обучающихся;

- ведение консультационного форума по дисциплине;

- руководство, предварительное рецензирование курсовых работ / проектов, учебных и производственных практик, НИРС / УИРС.

4.2.5.1. Работы обучающихся по классической модели, в межсессионный период отправляются на проверку в ЭИОС и проверяются преподавателем. По итогам проверки

преподаватель составляет рецензию на работу. Оценка выставляется во время сессии после защиты выполненных заданий/работ.

4.2.6. Учебная работа с обучающимися по дистанционной модели, в межсессионный и сессионный периоды осуществляется с использованием инструментов и сервисов ЭИОС и включает следующие виды учебной деятельности:

- проведение занятий (лекции, практики), консультаций в формате вебинаров в соответствии с КРПД;
- проверка ИДЗ, ЛР, КР, написание рецензий и выставление баллов за работы обучающихся;
- ведение консультационного форума по дисциплине;
- руководство, предварительное рецензирование, проверка и проведение защиты курсовых работ / проектов, практик, НИРС / УИРС;
- проведение предэкзаменационных консультаций;
- проверка работ обучающихся в осенний и весенний периоды ликвидации академических задолженностей;
- проведение мероприятий рубежного и текущего оценивания, промежуточной аттестации.

4.2.6.1. Лекции, практические занятия, консультации проводятся в формате вебинаров [11], продолжительность которых составляет 1 час для лекций и практических занятий, 45 минут для консультаций. Записи вебинаров размещаются на сайте в разделе «Учебные материалы» и доступны для просмотра в течение текущего семестра.

4.2.6.2. В межсессионный период обучающиеся через систему отправки отчетов отправляют преподавателю выполненные ИДЗ, ЛБ, КР на проверку. Сроки отправки заданий указаны на сайте в разделе «Календарь обучения» в соответствии с рейтинг-планами, составленными преподавателями. Присланные работы размещаются в разделе «Преподавателю / Проверка отчетов обучающихся (текущий контроль)». Преподаватель составляет рецензию на каждую студенческую работу с указанием положительных сторон, замечаний и предложений по доработке (Приложение 3). Рецензия направляется обучающемуся через систему отправки отчетов в разделе «Преподавателю / Проверка отчетов обучающихся (текущий контроль)».

4.2.6.3. В межсессионный период работа преподавателя носит обучающий характер: при наличии серьезных замечаний к работе оценка не выставляется и обучающемуся предоставляется возможность внести в работу исправления.

4.2.6.4. Обучающийся по дистанционной модели, не получивший положительную оценку за ИДЗ, ЛБ, КР, имеет право доработать задание в соответствии с замечаниями,

указанными в рецензии, и отправить на проверку преподавателю в течение семестра (до трех раз) либо в период ликвидации академических задолженностей (в соответствии с положением о проведении текущего оценивания и промежуточной аттестации в ТПУ [12]), при несогласии с процедурой оценивания – подать апелляцию с обоснованием причин несогласия с оценкой [9].

4.2.6.5. Количество проверок одной работы обучающегося по дистанционной модели – не более 3-х в течение семестра. Оценка выставляется за окончательный вариант.

4.2.6.6. Проверка работ (в том числе, экзаменационных / зачетных) в период ликвидации академических задолженностей производится только 1 раз.

4.2.6.7. Проверка курсовых работ (курсовых проектов) осуществляется в три этапа:

- предварительная проверка – по итогам проверки составляется рецензия, в которой указываются ошибки и недостатки всей работы и рекомендации по их устранению, балльная оценка не выставляется. Рецензирование проводится в строго определенные сроки; работы, присланные после указанных сроков, на рецензирование не принимаются; пересдача и апелляция не предполагаются;
- проверка работы в соответствии с заданными в КРПД сроками – преподаватель оценивает работу, составляет рецензию и направляет ее обучающемуся;
- защита курсовой работы – проводится в соответствии с требованиями, указанными в методике по выполнению КР.

4.2.6.8. По дисциплинам, по которым в качестве промежуточной аттестации предусмотрен экзамен, в межсессионный период может быть назначен рубежный контроль. Рубежный контроль проходит в формате онлайн-тестирования. За выполнение заданий рубежного контроля обучающиеся могут получить не более 10 баллов.

4.2.6.9. Промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ проводится с использованием автоматизированной системы контроля знаний [13].

4.2.6.10. В случае отрицательной рецензии (работа не зачтена) обучающийся с применением ДОТ обязан внести исправления согласно замечаниям, после чего отправить работу на проверку (разрешается не более двух пересдач одной работы в течение семестра). При получении отрицательной оценки в третий раз (после второй пересдачи), задание автоматически перемещается в раздел «Студенту / Ликвидация академических задолженностей» и будет доступно для отправки только в установленные линейным графиком сроки ликвидации академических задолженностей [14].

4.2.6.11. В случае несогласия с методикой проведения оценивания обучающийся имеет право подать апелляцию с обоснованием претензии. Подача апелляции возможна только в течение трех дней с момента получения рецензии. В период ликвидации академических задолженностей апелляции не принимаются.

4.2.7. Оценки, выставленные за ИДЗ, ЛБ, КР, доступны для просмотра преподавателем в разделе «Журнал преподавателя», обучающимся в разделе «Журнал успеваемости».

4.2.8. Взаимодействие с обучающимися в межсессионный период также осуществляется через консультационный форум по дисциплине, создателем и модератором которого является отдел организации электронного обучения. Срок публикации ответа на вопрос составляет не более трех рабочих дней с момента поступления вопроса. Оповещение преподавателя о поступлении вопроса на форум проводится автоматически, путем сообщения на электронный адрес преподавателя.

4.3. Оценивание

4.3.1. Оценивание результатов учебной деятельности обучающегося осуществляется на основании рейтинговой оценки в соответствии с утвержденным в Университете Положением [15]. Итоговая оценка по дисциплине выставляется с учетом баллов, полученных по результатам текущего оценивания и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине не выставляется:

- в случае не предоставления одной или нескольких работ на проверку – нет допуска к промежуточной аттестации;
- в случае если одна или несколько работ в семестре не имеют положительной оценки – нет допуска к промежуточной аттестации;
- в случае получения неудовлетворительной оценки за промежуточную аттестацию (экзамен/зачет).

4.3.2. Баллы за текущее оценивание и промежуточную аттестацию автоматически выставляются в журнал преподавателя в ЭИОС (для обучающихся по дистанционной модели) и в Журнал успеваемости в информационно-программном комплексе «Успеваемость» в портале Университета (для обучающихся по классической модели) [16].

4.3.3. Информация о полученных оценках доступна:

- обучающимся по дистанционной модели – в журнале успеваемости, в электронной зачетной книжке в ЭИОС и в личном кабинете на сайте Университета;
- обучающимся по классической модели – в электронной зачетной книжке в ЭИОС, в бумажной зачетной книжке и в личном кабинете на сайте Университета.

4.4. Организация практик

4.4.1. Объёмы и виды практик определяются на основании требований ФГОС ВО, Стандартов ООП ТПУ и основных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров [17].

4.4.2. Проведение практики для обучающихся по заочной форме, в том числе получающих второе высшее образование, организуется выпускающей кафедрой, как правило, по месту работы обучающегося, если их деятельность соответствует профилю направления подготовки (в этом случае договор на проведение практики не заключается).

4.4.3. Приказ о прохождении практики обучающимися оформляется выпускающей кафедрой.

4.4.4. Оценивание результатов практик производится на основе «Положения о проведении текущего оценивания и промежуточной аттестации в ТПУ» [12].

4.4.5. Порядок организации практики для обучающихся по заочной форме устанавливается выпускающей кафедрой. Формат защиты определяется кафедрой не позднее, чем за два месяца до начала практики.

4.4.6. Обучающиеся, не выполнившие программы практик или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета, за невыполнение учебного плана.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче междисциплинарного (государственного) экзамена и к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.4.7. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующей выпускающей кафедры на основе промежуточной аттестации может быть перезачтена учебная, педагогическая и производственная (за исключением преддипломной и научно-исследовательской) практики. На преддипломную и научно-исследовательскую (научно-производственную) практики они направляются в установленном порядке.

5. ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Для организации учебного процесса по всем моделям ЗФО используется электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС). Она включает инструменты и сервисы, необходимые для реализации учебного процесса в дистанционном режиме через Интернет, обеспечивая удаленное взаимодействие его участников и доставку образовательного контента.

5.2. В состав ЭИОС входят следующие подсистемы, обеспечивающие доступ к образовательным ресурсам и организацию учебного процесса:

- Личный кабинет студента / преподавателя.
- Персональная информационная лента студента.
- Календарь обучения.
- Система отправки отчётов.
- Система учёта успеваемости.
- Служба поддержки пользователей.
- Система сообщений и объявлений.
- Система доставки электронных учебно-методических материалов (ЭУММ).
- Система контроля знаний (рубежный контроль, экзамены / зачеты).
- Система интеграции с внешними модулями (форумы, вебинары).
- Системы администрирования и мониторинга учебного процесса.

5.3. Для проведения установочных лекций, лекций-семинаров, практических занятий, тематических консультаций по выполнению ИДЗ, лабораторных работ, предэкзаменационных консультаций в удаленном режиме используется технология вебинаров (Adobe Connect Pro Meeting) с последующим размещением записей вебинаров в ЭИОС.

5.4. Система администрирования и мониторинга учебного процесса, входящая в состав ЭИОС, позволяет оперативно влиять на учебный процесс на основе:

- контроля за исполнением сроков предоставления работ студентами и рецензий преподавателями;
- мониторинга качества и времени проведения сетевых занятий со стороны преподавателя, а также посещаемости вебинаров со стороны обучающихся;
- соблюдения преподавателями и обучающимися требований к ИДЗ и рецензиям;
- контроля своевременности ответов студентам в форуме и др.

5.5. Для обеспечения учебного процесса, обучающихся по ГОС, разрабатываются рабочие программы для заочной формы обучения по всем дисциплинам учебного плана. Для обеспечения учебного процесса, обучающихся по ФГОС, разрабатываются методические указания по изучению дисциплины. Вышеназванные документы разрабатываются на основе рабочей программы дисциплины для дневной формы обучения. Рабочие программы/методические указания по изучению дисциплины являются составной частью ЭУММ.

5.6. Комплект электронных учебно-методических материалов для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата, включает:

а) **базовый (обязательный) комплект ЭУММ** содержит минимально необходимый набор электронных материалов, в полной мере обеспечивающих освоение дисциплины обучающимися, и включает:

- учебники или учебные пособия, конспекты лекций (в т.ч. в электронном виде);
- методические указания по выполнению индивидуальных домашних заданий;
- методические указания по выполнению лабораторных работ, в т.ч. виртуальных (если в рамках изучения дисциплины предусмотрены лабораторные работы);
- методические указания по выполнению и оформлению курсовой работы / проекта (если в рамках изучения дисциплины предусмотрена курсовая работа / проект);
- программы всех видов практик, разработанные в соответствии с Положением о практике студентов Университета;
- методические указания по выполнению ВКР, разработанные в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе студентов Университета;
- аттестационные педагогические измерительные материалы для осуществления текущего оценивания и промежуточной аттестации по дисциплине.

б) **расширенный комплект ЭУММ** включает материалы базового комплекта, а также дополнительные электронные учебно-методические материалы по решению кафедры, такие как: образовательные видеоресурсы, сетевые электронные учебно-методические комплексы и др.

5.7. Для студентов, обучающихся по специальности, комплект электронных учебно-методических материалов содержит:

а) **базовый (обязательный) комплект ЭУММ**, включающий:

- учебное пособие, конспекты лекций (в т.ч. в электронном виде);
- рабочую программу учебной дисциплины для заочной формы обучения, включающую:
 - методические указания по работе с теоретическим материалом;
 - комплект индивидуальных заданий (рефератов) по дисциплине, в т.ч. тематику курсовых работ / проектов (если предусмотрено учебным планом);
 - методические указания по выполнению индивидуальных домашних заданий / лабораторных работ / курсовых проектов (работ);
 - банк контролирующих материалов (контрольные задания, вопросы, образцы билетов) для осуществления текущего оценивания и промежуточной аттестации по дисциплине.

б) **расширенный комплект ЭУММ** включает материалы базового комплекта, а также дополнительные электронные учебно-методические материалы по решению кафедры, такие

как: образовательные видеоресурсы, сетевые электронные учебно-методические комплексы и др.

5.8. Фонд оценочных средств дисциплины включает материалы текущего контроля (контрольная работа, индивидуальное домашнее задание) и промежуточного контроля (перечень заданий, выносимых на экзамен/зачёт, образец билета, аттестационные педагогические измерительные материалы).

5.9. Материалы фонда оценочных средств могут быть частью рабочей программы / методических указаний по изучению дисциплины (входят в состав соответствующего раздела) или, если предполагают большой объём, могут быть оформлены отдельным документом. Материалы входного и отсроченного контроля в состав ЭУММ не входят.

5.10. Комплект ЭУММ для обеспечения дисциплины по заочной форме обучения не предусматривает включение в его состав полного комплекта билетов для проведения промежуточной аттестации, т.к. он совпадает с соответствующим комплектом для очной формы обучения.

5.11 Оценка качества УМКД осуществляется обеспечивающей кафедрой. Ответственность за её проведение несут зав. кафедрой, руководитель ООП, преподаватель. Проведение экспертизы подтверждается наличием выписки из решения методического семинара кафедры (методические указания по выполнению индивидуальных заданий, рабочая программа учебной дисциплины – на обратной стороне титульного листа; аттестационные педагогические измерительные материалы – на отдельном листе).

5.12. Разработка комплектов ЭУММ ведется кафедрами Университета при консультационной и методической поддержке Институтов в соответствии с утвержденным ректором Регламентом [18].

5.13. Комплект ЭУММ по дисциплине утверждается обеспечивающей кафедрой, согласовывается с руководителем ООП и является обязательным для использования в образовательном процессе всеми преподавателями кафедры сроком не менее трех лет. В случае необходимости, изменения в комплект вносятся не позднее чем за две недели до начала текущего семестра.

5.14. Перед началом семестра производится согласование комплекта материалов, размещенных в ЭИОС: на кафедры направляется информация об обеспеченности дисциплин кафедры ЭУММ (названия УММ, авторов) и акт согласования УММ. Ответственный от кафедры за учебный процесс по заочной форме передает подписанный акт в центр методического сопровождения Институтов не позднее, чем за одну неделю до начала семестра.

5.15. Все учебно-методические материалы размещаются на сайте и доступны обучающимся и преподавателям через Личный кабинет (студента, преподавателя) при наличии корпоративной учетной записи (логин, пароль) для входа в систему.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО ОЦЕНИВАНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся по заочной форме проводится в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС, а также в соответствии с учебными планами направлений и специальностей [12].

6.2. Для обучающихся по заочной форме в учебном году организуется две лабораторно-экзаменационные сессии. Сроки сессий устанавливаются линейным графиком учебного процесса.

6.3. Явка обучающихся на сессию является строго обязательной. Если обучающийся по каким-либо причинам не может приступить к сессии в установленные сроки, он обязан сообщить об этом сопровождающему его специалисту.

6.4. Обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин и расписанием лабораторно-экзаменационной сессии.

6.5. Сдача экзаменов обучающимися по заочной форме осуществляется в установленные линейным графиком учебного процесса периоды проведения лабораторно-экзаменационных сессий. Досрочная сдача экзаменов в период лабораторно-экзаменационной сессии не допускается.

6.6. Расписание сдачи экзаменов и зачетов составляется:

- бюро расписания Университета – для обучающихся по классической модели и утверждается проректором по образовательной деятельности или его заместителем;
- для обучающихся по дистанционной модели и утверждается директором Института.

6.7. Обучающиеся по дистанционной модели проходят промежуточную аттестацию в формате онлайн-тестирования в ЭИОС с использованием автоматизированной системы контроля и оценки знаний (раздел «Студенту / Экзамены/зачеты/рубежный контроль»).

В указанное в расписании время обучающийся с домашнего компьютера входит в личный кабинет, открывает билет и выполняет задания. Время выполнения одного билета – 3 часа. Выполненные задания отправляются обучающимся на проверку и становятся доступными преподавателю в его личном кабинете.

6.8. По результатам сдачи экзамена / зачета преподаватель заполняет и сдает зачетную ведомость в отдел заочного образования Института (ИнЭО или ИПР), а также заполняет

зачетные книжки обучающихся. После чего итоговая оценка за дисциплину отображается в разделах «Студенту / Зачетная книжка» и «Преподавателю / Журнал преподавателя».

6.9. Обучающиеся на платной основе, имеющие долги по оплате за текущий семестр, к участию в лабораторно-экзаменационной сессии не допускаются [19].

6.10. Обучающиеся по дистанционной модели, имеющие академические задолженности, могут ликвидировать их в течение периодов ликвидации академических задолженностей (кроме выпускных курсов), в установленные линейным графиком сроки. Ликвидация задолженностей осуществляется с использованием специальных сервисов ЭИОС и проводится два раза в год.

6.11. Работа по приему задолженностей, в том числе за предшествующие семестры, поручается преподавателям, имеющим нагрузку по данной дисциплине в текущем учебном году в соответствии с «Регламентом организации учебного процесса по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)» [9].

6.12. Ликвидация академической задолженности обучающимися по классической модели проводится не более двух раз. Университетом устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам (за исключением обучающихся, завершивших последний семестр теоретического обучения):

- первая попытка – в период лабораторно- экзаменационной сессии следующего семестра, по согласованию с преподавателем;
- вторая попытка – в период лабораторно-экзаменационной сессии второго следующего семестра.

6.13. Обучающиеся по дистанционной модели и перешедшие на классическую модель ликвидируют свои задолженности за предыдущие курсы во время лабораторно-экзаменационной сессии в дни консультаций соответствующих преподавателей.

6.14. Обучающиеся, которые не ликвидировали академические задолженности в установленные сроки подлежат отчислению согласно процедуре «Положения о порядке отчисления, восстановления, перевода, допуска к занятиям при выходе из академического отпуска, перезачета и переаттестации учебных дисциплин обучающихся томского политехнического университета» от 28.01.2015 №6/од..

6.15. Результаты аттестации по мероприятиям текущего оценивания и промежуточной аттестации не подлежат передаче на повышенное количество баллов в дальнейшем процессе обучения (запрещается передача результатов текущего и промежуточного контроля знаний с целью повышения оценки) [12].

6.16. Обучающиеся, выполнившие учебный план текущего учебного года, после завершения весенней лабораторно-экзаменационной сессии приказом по Институту (ИнЭО или ИПР) переводятся на следующий курс.

6.17. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) и предоставившие подтверждающие документы, имеют право на продление экзаменационной сессии на количество пропущенных дней по письменному заявлению на основании представленных документов. При продлении сессии для сдачи зачетов и экзаменов обучающийся по индивидуальному графику ликвидирует академические задолженности по согласованию с преподавателями и отделом заочного образования Институты.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. К видам итоговых аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации относятся:

- междисциплинарный (государственный) экзамен (МДЭ);
- защита выпускной квалификационной работы.

7.2. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются лица, полностью выполнившие программу теоретического обучения, программы всех практик [20].

7.3. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки по результатам государственной итоговой аттестации, подлежат отчислению.

7.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются соответствующими выпускающими кафедрами и предоставляются на утверждение директору Института в срок не позднее двух недель до начала преддипломной практики.

7.5. При условии успешного прохождения всех установленных видов испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом о высшем образовании.

8. ЛЬГОТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ [21]

8.1. Обучающемуся, успешно осваивающему программу обучения, выдаётся справка-вызов, дающая право на получение гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

8.2. Количество календарных дней для дополнительного отпуска определяется Трудовым кодексом РФ:

- на первом, втором курсах – 40 календарных дней;

- на каждом последующем курсе – по 50 календарных дней;
- для итоговой аттестации (подготовки и защиты ВКР) – до 4 месяцев согласно учебному плану;

8.3. Обучающимся, успешно осваивающим программы бакалавриата или специалитета по заочной форме, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

8.4. Обучающимся, осваивающим программы бакалавриата или специалитета по заочной форме, 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.

9. СЛУЖБА ПОДДЕРЖКИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Оперативный контакт между обучающимися, преподавателями и сотрудниками подразделений обеспечивает Служба поддержки, функционирующая в ЭИОС.

9.2. Сотрудники Службы поддержки оказывают квалифицированную помощь по вопросам технического, организационного или учебного характера, возникающим у участников образовательного процесса.

9.3. Основные функции Службы поддержки пользователей [22]:

- оперативная методическая, информационная поддержка учебного процесса в ЭИОС;
- обеспечение единой точки контакта преподавателям, обучающимся и др. в проблемной ситуации через сервис ЭИОС «Служба поддержки пользователей»;
- обработка и исполнение обращений;
- мониторинг и контроль выполнения обращений различными подразделениями ИнЭО;
- анализ обращений, формирование предложений по повышению эффективности организации учебного процесса в электронной среде.

9.4. Ответственным за организацию работы Службы поддержки является директор Института, а за техническую поддержку ЭИОС – начальник управления по информатизации.

10. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический

университет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://tpu.ru/f/182/_prikaz+ustav_545_15.05.2014_.pdf, свободный.

2. Правила приема в ТПУ (заочное обучение) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://portal.tpu.ru/ido-tpu/abiturient/about_receipt, свободный.

3. Порядок перевода обучающихся из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое (утв. приказом Минобразования РФ от 24 февраля 1998 г. N 501) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал Гарант: – Режим доступа: <http://base.garant.ru/178546/>, свободный.

4. Положение о порядке отчисления, восстановления, перевода, перезачёта и переаттестации учебных дисциплин, допуска к занятиям обучающихся томского политехнического университета. [Электронный ресурс] // Управление проректора по образовательной и международной деятельности // Организация обучения в ТПУ // Корпоративный портал Томского политехнического университета – Режим доступа: http://portal.tpu.ru/departments/head/education/org/budget/10_12_2014_perevod.pdf, свободный.

5. Процедура перевода обучающихся ТПУ с платного обучения на бесплатное [Электронный ресурс] // Управление проректора по образовательной и международной деятельности // Организация обучения в ТПУ // Корпоративный портал Томского политехнического университета – Режим доступа: http://portal.tpu.ru/departments/head/education/org/budget/08_12_2014_perevod.pdf, свободный.

6. Приказ ректора № 25 от 9.01.2013 г. "Об утверждении Процедур планирования приема и организации обучения по ООП" [Электронный ресурс] // Управление проректора по образовательной и международной деятельности // Организация учебного процесса // Корпоративный портал Томского политехнического университета – Режим доступа: http://portal.tpu.ru:7777/standard/management/loos/Tab/25_09_01_2013.pdf, свободный.

7. Линейный график учебного процесса [Электронный ресурс] // Преподавателю // Графики учебного процесса сессий // Сайт Института электронного обучения: – Режим доступа: http://portal.tpu.ru/ido-tpu/teacher/session_graph, свободный.

8. Приказ № 52/од от 03.06.2014. Положение о расчете штатного расписания ППС и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности // Управление проректора по образовательной и международной деятельности // Организация учебного процесса // Корпоративный портал Томского политехнического университета – Режим доступа: http://portal.tpu.ru/departments/otdel/oauup/obm_2014-2015/klassika, свободный.

9. Регламент организации учебного процесса по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). – Томск, 2011. – Режим

доступа: http://portal.tpu.ru:7777/ido-tpu/teacher/documents/reglament_uchebnogo_processa_DOT_2011-12.pdf, свободный.

10. Памятка преподавателю по организации учебного процесса ИнЭО, для обучающихся по классической модели заочной формы обучения [Электронный ресурс]. – Томск, 2014. – Режим доступа: <http://portal.tpu.ru/ido-tpu/teacher/documents>, свободный.

11. Регламент проведения вебинаров [Электронный ресурс]. – Томск, 2014. – Режим доступа: <http://portal.tpu.ru/ido-tpu/teacher/documents>, свободный.

12. Положение о проведении текущего оценивания и промежуточной аттестации в ТПУ [Электронный ресурс]. – Томск, 2013. – Режим доступа: http://tpu.ru/f/2788/polojenie_2014.pdf, свободный.

13. Инструкция по проверке экзаменов / зачетов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://portal.tpu.ru:7777/ido-tpu/teacher/Instruktziya_proverkaEXZ.pdf, свободный.

14. Порядок ликвидации академических задолженностей студентами заочной формы обучения ИнЭО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://portal.tpu.ru:7777/ido-tpu/students/documents/Poryadok_zadolzhennosti.pdf, свободный.

15. Балльно-рейтинговая система оценивания учебных достижений обучающихся ТПУ (выдержки из Положения) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://portal.tpu.ru:7777/ido-tpu/teacher/documents/reiting.pdf>, свободный.

16. Инструкция по участию в экзамене / зачете / переаттестации / рубежном контроле [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://portal.tpu.ru:7777/ido-tpu/students/documents/Instruktziya_EXZ.pdf.

17. Положения о практике студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» – Томск, 2015. – Режим доступа: http://tpu.ru/f/2798/prikaz__35_od_ot_17.03.2015.pdf, свободный

18. Регламент взаимодействия ИнЭО и кафедр ТПУ по разработке электронных учебно-методических материалов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://portal.tpu.ru:7777/ido-tpu/teacher/documents/reglament_uchebno-metodicheskie_materiali.pdf, свободный.

19. Регламент «Организация работы со студентами, обучающимися на договорной основе, по оплате за обучение» [Электронный ресурс] – Режим доступа: Z:\6_Делопроизводство\2014\База данных\распоряжения ИДО\25.pdf

20. Положение о выпускных квалификационных работах бакалавра, специалиста, магистра в Томском политехническом университете (приказ ректора № 6/од от 10.02.2014) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://portal.tpu.ru/standard/final_attestation.

21. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2014)

22. Регламент работы Службы поддержки пользователей. – Томск, 2013.
http://portal.tpu.ru:7777/ido-tpu/documents/Instruktziya_EXZ.pdf.

23. Положения о порядке отчисления, восстановления, перевода, допуска к занятиям при выходе из академического отпуска, перезачета и переаттестации учебных дисциплин обучающихся томского политехнического университета – Томск, 2015. – Режим доступа: http://tpu.ru/f/2788/prikaz__6_od_ot_28.01.2015.pdf, свободный.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Ректору

Томского политехнического
университета П. С. Чубику

от студента(ки) ____ курса

группы _____ / _____

(Ф.И.О. полностью)

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести с классической/гибридной/дистанционной модели

выбрать нужное

обучения на дистанционную/гибридную/классическую модель заочной формы
обучения с 1 сентября 20_____ года.

Подпись

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Календарный рейтинг-план изучения дисциплины

Группа:

Кол-во работ:
инд. дом. заданий
лабораторных
курсовых

Семестр: осенний, 2013/14

Преподаватель:

Кафедра:

Учебные недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Всего баллов
23-29 сентября	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	2-8 декабря	9-15 декабря	16-22 декабря	23-29 декабря	
Темы для изучения	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Зачётная неделя	Экзаменационная сессия			
Разделы / главы учебного пособия (соответствующие темам)	1	2	3	3	4	5	6	6	6	6					
Видеолекции, учебные видеофильмы	Видео-лекция 1														
Дополнительные интернет-ресурсы	Ссылка 1														
Учебные занятия (вебинары) – лекции (ЛК), практики (ПР)	ЛК 1														
Консультации (вебинары)	КС 1														
Индивидуальные домашние задания	Отправка ИДЗ бал.														
Лабораторные работы	Отправка ЛБ 1 бал.														
Рубежный контроль						РК									0-12
Промежуточный контроль															22-40
Итого баллов за неделю											33-60		22-40		=55-100

Рейтинг-план дисциплины:

Учебная работа	Обозначение	Кол-во баллов	Всего баллов	Оценки
Учебные занятия – лекции (вебинары)	ЛК 1,2,3	0	0	Не оцениваются
Индивидуальные домашние задания	ИДЗ			< – неудовл., – удовл., – хорошо, – отлично
Лабораторные работы	ЛБ 1,2			< – неудовл., – удовл., – хорошо, – отлично
Итого баллов к зачётной неделе			33-60	≥ 33 – «допуск» к экзамену (сданы все ИДЗ и ЛБ)
Экзаменационная/зачётная работа			22-40	< 22 – неудовл., 22-31 – удовл., 32-35 – хорошо, 36-40 – отлично
Итого баллов по дисциплине			55-100	< 55 – неудовл., 55-69 – удовл., 70-89 – хорошо, 90-100 – отлично
			55-100	≥ 55 – зачтено, < 55 – не зачтено

Внимание! Студент допускается к сдаче экзамена/зачёта, если до начала зачётной недели он выполнил и сдал все ИДЗ и ЛБ и набрал 33 и более баллов. Экзаменационная/зачётная работа считается сданной, если студент набрал за неё 22 и более баллов.

РЕЦЕНЗИЯ

на *Индивидуальное домашнее задание*

Название работы

(вид и номер работы)

студента(ки)

Фамилия Имя Отчество студента

группы

Группа

по дисциплине

Дисциплина

Положительные стороны работы:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Недостатки, ошибки, замечания:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Общие выводы/заклучение по работе, рекомендации по доработке/переработке:

Оценка работы:

(оценка)

(кол-во баллов)

Преподаватель-рецензент:

Фамилия Имя Отчество преподавателя

Дата

(Ф.И.О.)

(дата)

Дата

г.Томск

Фамилия Имя Отчество,
студенту № курса, гр. №

О представлении
к отчислению

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Администрация института электронного образования уведомляет Вас о том, что Вы представлены к отчислению с дата за невыполнение учебного плана (имеется академическая задолженность по следующим дисциплинам: Дисциплины.)

Просим Вас предоставить объяснительную записку о причинах образовавшихся задолженностей.

Ведущий менеджер отдела
заочного образования ИнЭО

И.О. Фамилия
(ведущего менеджера ОЗО ИнЭО)