

**Клинский филиал  
Частного учреждения высшего образования  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета ИГА  
от «28» августа 2023 г.  
(протокол № 8)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Клинского филиала ЧУ ВО  
«ИГА» П.Н. Рузанов  
«28» августа 2023 г.

Приложение № 31  
к приказу директора Клинского  
филиала ЧУ ВО «ИГА»  
от «28» августа 2023 г. № 103/2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о заочной форме обучения**

**Клин 2023 г.**

## **1.ЦЕЛЬ**

Данное положение регламентирует деятельность подразделений ИГА в сфере предоставления гражданам возможности получения высшего образования по заочной форме обучения.

## **2.ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Положение распространяется на филиалы, представительства и все подразделения ИГА, участвующие в процессе заочного обучения.

В рамках этой деятельности настоящим положением устанавливается ответственность и взаимодействие соответствующих подразделений и должностных лиц за выполнение предусмотренных в нем правил и видов деятельности.

## **3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1 Учредители ИГА несут ответственность за обеспечение подразделений ИГА ресурсами (материальными, техническими, информационными, человеческими) для реализации данного положения.

3.2 Руководители подразделений несут ответственность за полноту выполнения функций, возложенных на соответствующие подразделения в соответствии с п. 9 данного положения.

3.3 Студенты-заочники несут ответственность за выполнение требований заключенного договора на предоставление Институтом образовательных услуг, Устава ИГА, правил внутреннего распорядка и правил противопожарной безопасности организаций, на базе которых осуществляется образовательный процесс в период пребывания их в помещениях.

## **4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

ЧУ ВО ИГА - Частное учреждение высшего образования «Институт государственного администрирования»

УМО – учебно-методический отдел

4.1. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

4.2. Приказом Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1368 "Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования".

4.3. Лицензией ИГА на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования от 02 июля 2015 г.

4.4. Свидетельством о государственной аккредитации ИГА от 13 января 2020 г.

4.5. Уставом ИГА.

4.6. Договорами о подготовке бакалавра (специалиста) в области высшего образования, заключаемыми со студентами и организациями, направляющими их на учебу.

4.7. Приказами ректора, решениями Ученого совета и другими внутренними нормативными документами (положениями, инструкциями).

## **5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Заочное обучение одна из основных форм освоения студентами профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) ИГА наряду с очным и очно-заочным (вечерним) обучением.

5.2. Содержание образования, получаемого по заочной форме, определяется

Требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, Уставом ИГА и данным положением.

5.3. Основной целью ИГА в области заочного образования является: Удовлетворение образовательных потребностей людей, не имеющих возможности обучаться очно на территории Российской Федерации и за ее пределами, на основе совершенствования, расширения и обновления используемых в Институте образовательных технологий.

## **6. ПРИЕМ СТУДЕНТОВ НА ЗАОЧНУЮ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ**

6.1 Правом получения высшего профессионального образования в ИГА по заочной форме пользуются, в установленном порядке, лица, имеющие среднее (полное) общее образование по результатам ЕГЭ или среднее профессиональное образование, а также лица, имеющие высшее или неполное высшее профессиональное образование, студенты очной формы обучения ИГА и его образовательных учреждений, студенты других высших учебных заведений РФ и Зарубежья.

6.2. Прием и зачисление лиц, поступающих на заочную форму обучения, осуществляется на договорной основе в соответствии с действующими в Институте Правилами приема.

6.3. Зачисленному студенту-заочнику выдаются СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ И ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА установленного образца с указанием формы обучения.

## **7. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ.**

7.1. ИГА реализует основные образовательные программы высшего образования по заочной форме обучения по следующим ступеням: «Бакалавр», «Магистр», «Аспирантура».

7.2. Сроки обучения по заочной форме:

- для получения степени «бакалавр» на базе среднего (полного) общего образования - не менее 5 лет;

- для получения степени «бакалавр» на базе высшего и среднего профессионального образования по профилю - не менее 3 лет.

7.3. Студент заочного отделения имеет право на обучение по индивидуальному плану в соответствии с заключенным договором или дополнительным соглашением.

7.4. Обучение на заочном отделении организуется и проводится согласно учебному плану, рабочим учебным планам и расписаниям установочных и экзаменационных сессий, которые разрабатываются на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и утверждаются Проректором по учебной и методической работе.

7.5. Учебные планы для заочной формы обучения по направлению формируются на основе учебных планов очной формы обучения исходя из нормативов Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки.

7.6. Расписание занятий составляется для каждой сессии на основе учебного плана. В нем указываются изучаемые дисциплины, количество аудиторных часов, отведенных на данную сессию по каждой дисциплине, определяется текущий и итоговый контроль.

7.7. Учебная работа на сессиях регламентируется расписанием занятий, составляемым на основе рабочих учебных планов.

7.8. Организация учебного процесса построена в Институте в соответствии со статьёй 17 «Закона об образовании в РФ».

7.9. Сессии подразделяются на:

- установочные;

- экзаменационные, включающие и прохождение практики, если она предусмотрена учебным планом;

- аттестационная (итоговая аттестация).

На установочной сессии проводятся установочные лекции, практические занятия, даются методические рекомендации по самостоятельной работе студентов с учебными материалами в межсессионный период. Контактная работа проводится по принципу изучения

дисциплин (модулей) последующего семестра с целью дальнейшего самостоятельного изучения их в межсессионный период.

Экзаменационные сессии организуются с целью систематизации знаний, полученных студентами в процессе самостоятельной работы, сдачи зачетов и экзаменов,

На аттестационной сессии студенты-заочники сдают государственный(ые) экзамен(ы), защищают выпускную квалификационную работу.

Успешно обучающимся студентам-заочникам, не позднее чем за две недели до начала установочной, экзаменационной, аттестационной сессии, высылается (выдается по требованию) справка-вызов, установленного образца.

7.10. Контроль за проведением учебной работы Институтом осуществляет Ректор ИГА.

7.11. Методическое обеспечение учебного процесса для студентов-заочников включает в себя:

- программы по всем дисциплинам учебного плана;
- учебно-тематические планы с конкретизацией времени, отводимого на изучение и освоение программного материала под руководством преподавателя в межсессионный период;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы в межсессионный период;
- учебные пособия и тексты лекций, ориентированные на студентов-заочников;
- адаптированные контрольные задания, задачи, тесты, тематику письменных работ (курсовых и контрольных работ), вопросы для самоконтроля, вопросы для итогового контроля;
- аудио- и видеоматериалы, разработанные кафедрами;
- методические материалы в электронном виде.

7.12. Студентам-заочникам выдаются памятки - индивидуальные графики прохождения текущей аттестации с перечнем дисциплин, в соответствии с которым проводится текущий и итоговый контроль, с видами письменных работ и указанием сроков их предоставления на факультет (кафедру). В графиках указываются даты проведения следующей сессии, контактные телефоны факультетов, кафедр.

7.13. Учебно-методический отдел осуществляет контроль учебного процесса на факультетах.

7.14. Выполнение письменных работ является необходимым элементом самостоятельной работы студента-заочника. Письменные работы (курсовая работа, контрольная работа, реферат) предусматриваются в соответствии с учебным планом на каждый межсессионный период. Письменную работу студент-заочник должен выполнить в срок, указанный в памятке - индивидуальном графике учебного процесса, выслать по почте или сдать лично на факультет.

7.15. Студенты-заочники, не представившие письменные работы в установленные сроки, обязаны сдать их по назначению в первый день прибытия на сессию.

Все письменные работы проходят рецензирование и оцениваются преподавателем.

7.16. По курсовым работам дается предварительное заключение: «допускается к защите» или «не допускается к защите». Защита курсовых работ проходит на факультетах (кафедрах). Работы, признанные рецензентом, несоответствующими установленным требованиям, возвращаются студенту для доработки с последующим повторным представлением.

7.16. В межсессионный период для студентов-заочников возможно проведение консультаций на основе передовых технологий при наличии соответствующих технических условий.

7.17. Заочное обучение в ИГА осуществляется на платной основе. Размер платы за обучение определяется в установленном в Институте порядке и утверждается приказом Ректора. Оплата обучения производится студентом-заочником согласно заключенного договора о предоставлении образовательных услуг. Студенты, не оплатившие обучение, к сессии не допускаются.

## **8. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.**

8.1. Виды государственной итоговой аттестации, ее организация определяются «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в частном учреждении высшего образования «Институт государственного администрирования» и требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

8.2. После успешного прохождения государственной итоговой аттестации студенту-заочнику выдаются следующие документы:

- диплом государственного образца о высшем образовании по соответствующему направлению подготовки;
- приложение, содержащее перечень изученных дисциплин, выполненных курсовых работ, пройденных практик (если они предусмотрены учебным планом), результаты промежуточных аттестаций и тема выпускной квалификационной работы с указанием оценок по пяти балльной системе.

8.3. Лицам, прервавшим обучение и отчисленным из ИГА, по их желанию выдается справка об обучении установленного образца.

## **9. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ**

9.1 Приемная комиссия:

- совместно с факультетами проводит набор студентов на заочное отделение в соответствии с правилами приема в ИГ А;
- оформляет договора и контролирует оплату обучения студентами, включая дополнительные образовательные услуги.

9.2 Деканат факультета:

На деканаты факультетов возложены основные функции по организации обучения студентов-заочников, поддержанию с ними контактов по всем интересующим их вопросам:

- визирует в лице декана или его заместителя проект договора со студентом, подготовленный приемной комиссией;
- оформляет и выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку;
- совместно с кафедрой (ами) обеспечивает студента учебно-методическими материалами;
- организует совместно с кафедрой (ами) проведение установочный, учебно-экзаменационных и аттестационных сессий;
- ведет учет выполнения письменных работ студентов-заочников;
- ведет личное дело студента-заочника;
- осуществляет контроль за успеваемостью студентов-заочников;
- предоставляет в УМО необходимую учебно-отчетную документацию, приказы и распоряжения;
- организует и проводит совместно с кафедрами государственную итоговую аттестацию.

9.3 Кафедра:

- составляет и выдает совместно с деканатом факультета студенту-заочнику методические материалы по дисциплинам, обеспечивающие возможность самостоятельной работы в межсессионный период, а также подготовку к прохождению текущей и итоговой аттестаций;
- организует и проводит текущую аттестацию, оказывает дополнительные образовательные услуги в сроки и на условиях, указанных в соглашении (договоре);
- сдает в деканат факультета полностью оформленную аттестационную ведомость, протокол заседания экзаменационной комиссии и другую установленную документацию;

- по согласованию с деканатом факультета представляет Ректору (проректору по учебной работе) предложения о перезачете в установленном порядке результатов текущей аттестации студенту, имеющему диплом о высшем образовании государственного образца, или студенту, не завершившему обучение в имеющем государственную аккредитацию ВУЗе и претендующему на продолжение обучения по заочной форме в ИГА с целью получения диплома о высшем образовании.

#### 9.4 Учебно-методический отдел:

- координирует учебную и методическую работу кафедр и факультетов со студентами заочной формы обучения;

- совместно с деканатами факультетов и кафедрами разрабатывает учебные планы, рабочие учебные планы, расписания проведения сессий; контролирует организацию и проведение учебных занятий и межсессионных консультаций факультетами и кафедрами;

- контролирует издание и прохождение приказов по движению контингента студентов-заочников;

- анализирует отчеты факультетов (итоговые справки) о качестве проведения каждой сессии и успеваемости студентов, готовит аналитические обзоры по результатам контроля учебного процесса, вносит предложения по устранению недостатков и совершенствованию обучения; разрабатывает формы необходимых бланков отчетной документации (аттестационные планы и ведомости, протоколы заседаний экзаменационной комиссии и др.). Обеспечивает ими деканаты факультетов, кафедры; на основе сведений, предоставляемых факультетами, анализирует состояние обеспеченности учебно-методической литературой по дисциплинам факультетов;

- участвует в формировании плана издания учебно-методической литературы и определяет приоритеты изданий, составляет карту обеспеченности учебно-методической литературой.