

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Технический институт (филиал) федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего профессионального  
образования «Северо-Восточный федеральный университет  
имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри

**ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**СТУДЕНТАМ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**  
**(методические материалы)**

Нерюнгри  
Издательство ТИ (ф) СВФУ  
2015

**УДК 378.1**

**ББК 74.48 (2 Рос.Яку)**

**П.69**

Утверждено к печати учебно-методическим советом ТИ (ф) ФГАОУ ВПО «СВФУ»

Составители:

**Акинин М.А., Артемьева Ю.В., Ядреева Л.Д.**

Рецензенты:

**Киушкина В.Р., канд. техн. наук, доцент, зав. кафедрой ЭПиАПП  
ТИ (ф) ФГАОУ ВПО «СВФУ»**

**Распутина О.В., начальник отдела по организации приема абитуриентов**

Данные практические рекомендации предназначены для студентов заочной формы обучения ТИ (ф) СВФУ с целью информирования об основных положениях, касающихся заочной формы обучения, оказания практической помощи обучающимся в адаптации к учебному процессу в вузе.

© Технический институт (ф) СВФУ, 2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ИЗ ИСТОРИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА.....	6
СТРУКТУРА ТЕХНИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА.....	7
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ.....	11
ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ИУП.....	14
БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА, ПРИМЕНЯЕМАЯ ПРИ ОЦЕНКЕ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ.....	16
ПРОХОЖДЕНИЕ СТУДЕНТАМИ ПРАКТИКИ.....	19
ИЗВЛЕЧЕНИЯ ИЗ ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25
1. Расписание.....	25
2. Реквизиты Технического института и порядок оплаты.....	25
3. Проживание в студенческом общежитии.....	26
4. Виртуальная образовательная среда.....	26
5. Примеры библиографических описаний.....	27
6. Перечень сокращений.....	30
7. Краткий терминологический словарь.....	31
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ.....	35

## **ВВЕДЕНИЕ**

### Заочная форма: специфика обучения

Учебная деятельность всех форм обучения делится на аудиторные занятия и самостоятельную работу. Заочная форма обучения предполагает большую степень самостоятельной работы студента. Примерно 10% времени, отводимого учебным планом на изучение дисциплин, приходится на аудиторные занятия: лекции, практические, лабораторные и семинарские занятия. Остальные 90% времени отводятся на самостоятельную работу студентов (далее - СРС) в межсессионный период: изучение литературы, проработку лекционного материала, подготовку к практическим и семинарским занятиям, зачетам и экзаменам, выполнение контрольных работ, а также проведение научно-исследовательской работы (написание курсовых и выпускных квалификационных работ) и прохождение практики – учебно-ознакомительной, производственной, преддипломной и др.

Как правило, экзаменационные сессии на заочной форме обучения проводятся 2 раза в течение учебного года. Продолжительность и сроки проведения экзаменационных сессий определяются графиком учебного процесса на определенный учебный год. График проведения экзаменационных сессий, расписание учебных занятий вывешивается на стенде заочного отделения на 3 этаже Учебно-административного корпуса, ул. Кравченко, 16 (далее - АУК) и официальном сайте ТИ (ф) СВФУ <http://nti.s-vfu.ru/> в разделе «Расписание и графики учебных процессов». Об обозначениях, используемых в расписании аудиторных занятий читайте в разделе «Расписание» настоящего пособия.

В течение экзаменационной сессии студенты сдают зачеты и экзамены, а также слушают установочные лекции по дисциплинам, по которым будет необходимо подготовить письменные работы на следующий семестр. О правах и обязанностях студента заочного отделения читайте в разделах «Права и обязанности студента заочного отделения», «Извлечения из Трудового кодекса РФ» данного пособия.

Справки-вызова на экзаменационные сессии можно получить в учебном отделе у специалиста заочного отделения в кабинете 209 УАК. Основанием для выдачи справки-вызова является отсутствие академической задолженности за предыдущий семестр. Для студентов 1 курса справки-вызова высылаются почтой по адресу, указанному в заявлении о поступлении. Результаты сдачи экзаменов и зачетов фиксируются в экзаменационных ведомостях, зачетных книжках

студента, экзаменационных листах студента. Основанием выдачи экзаменационного листа служит отсутствие задолженности по оплате за обучение. Лист можно получить под подпись в учебном отделе (каб. 209 УАК).

Ежегодно каждому студенту заочной формы обучения учебным отделом (каб. 209 УАК) выдается индивидуальный учебный план (далее - ИУП) студента на текущий учебный год. В индивидуальном учебном плане представлен перечень учебных дисциплин по семестрам (какие учебные курсы, практики запланированы в конкретном учебном году), формы контроля (все виды письменных работ: расчетно-графические работы, курсовые работы, контрольные работы, эссе и др., зачет или экзамен), объем часов на изучение дисциплины (аудиторные занятия и СРС), фамилии преподавателей, ведущих дисциплину. ИУП составляется в соответствии с ФГОС направления подготовки/специальности и базовым учебным планом. Индивидуальный учебный план может быть изменен в соответствии с перезачетом дисциплин, изученных ранее студентом в других вузах. При перезачете дисциплин студент может претендовать на снижение стоимости обучения (в зависимости от количества перезачтенных дисциплин). Заявления на перезачет дисциплин и снижение стоимости обучения оформляются в учебном отделе (каб. 209 УАК) до начала (!) текущей сессии. Некоторые студенты заочной формы обучения имеют право на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану (см. подробнее в разделе «Порядок перевода обучающихся на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану»).

В соответствии с ФГОС для студентов заочной формы обучения в рамках экзаменационных сессий предусмотрены (с учетом желания студентов) учебные занятия по дисциплине «Физическая культура» в разнообразных ее формах в объеме не менее 10 аудиторных часов. Если студент заочной формы обучения желает сократить аудиторные занятия по физической культуре (так до 2 лекционных занятий), он должен написать соответствующее заявление в учебном отделе (каб. 209 УАК) до начала сессии.

С особенностями прохождения практик студентами заочного отделения можно ознакомиться в разделе пособия «Прохождение студентами практики».

Оценка знаний студентов проводится с учетом балльно-рейтинговой системы (БРС), внедрённой в учебный процесс института. Подробнее о БРС учета знаний студентов можно прочитать в разделе «Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов» данного пособия.

Большую помощь в освоении учебных дисциплин окажет виртуальная образовательная среда Moodle, доступная через Интернет по адресу <http://moodle.nfygu.ru/>

Через систему дистанционного обучения Moodle возможна организация самостоятельного изучения учебных дисциплин студентами заочного отделения. Система позволяет обучаться в удобное для студента время, осваивать дисциплины в собственном ритме и в удобном месте, предоставляет студентам круглосуточный доступ к учебным материалам, включающим в себя полный курс методического обеспечения: курс лекций, презентации, глоссарии, практические, контрольные, тестовые задания, электронную библиотеку, методические рекомендации и др.). Подробнее с информацией о системе Moodle можно ознакомиться в разделе «Виртуальная образовательная среда».

Кроме того, в данном пособии представлены тезисы основных нормативных положений, касающихся студентов заочной формы обучения, полезные сведения об истории института, его структуре, правила оформления библиографических ссылок для оформления письменных работ, список сокращений, а также краткий терминологический словарь и список источников.

Подробно с оригиналами действующих нормативных документов по учебной и учебно-методической деятельности ТИ (ф) СВФУ можно ознакомиться на сайте ТИ (ф) СВФУ в разделе «Документы» вкладки «Сведения об образовательной организации» <http://nti.s-vfu.ru/index.php/req-info?id=900>, а также в разделе «Учебно-методический совет».

## **ИЗ ИСТОРИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА**

История Технического института тесным образом связана с промышленным освоением Южной Якутии, которое сопровождалось активными социально-демографическими процессами.

Для оказания помощи в подготовке специалистов высшей квалификации в 1981 г. в г.Нерюнгри был открыт учебно-консультационный пункт (УКП) инженерно-технического факультета ЯГУ.

В 1992 г. Правительство Российской Федерации, поддержав идею развития высшей школы в Южной Якутии, приняло распоряжение (от 14 апреля 1992 г. за № 723-р) об организации в г. Нерюнгри филиала Якутского государственного университета с финансированием его за счет средств республики.

27 мая 1992 г. решением Ученого совета ЯГУ в филиале были открыты первые 5 кафедр: общей математики; общетехнических дисциплин; педагогики и методики начального образования; социально-гуманитарных дисциплин, спортивно-педагогических дисциплин и теоретических основ физического воспитания. В том же году на первый курс были приняты 150 студентов, из них 50 -на заочное отделение.

За более чем 20-летие своего существования институт прошел путь от филиала Якутского государственного университета до Технического института (ф) Северо-Восточного федерального университета, что говорит о возросшем кадровом, научном и ресурсном потенциале. Сотрудниками и студентами опубликовано около 5 тыс. статей, монографий и учебных пособий, около 100 сборников по материалам научно-практических, методических конференций. В институте завершили свое образование 3283 студента из них 321 получили диплом с отличием

Сегодня Технический институт - это современное учебное заведение, центр научных исследований Южно-Якутского региона.

## СТРУКТУРА ТЕХНИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА

### УЧЕБНО-АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОРПУС (ул. Кравченко, 16)

<b>Директорат ТИ</b>		
<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Адрес</b>
Директор	Павлов Сергей Степанович	ул. Кравченко, д. 16; каб. 202, тел. 8(41147) 4-49-83 nfygu@neru.sakha.ru
Заместитель директора по учебной работе	Меркель Елена Владимировна	ул. Кравченко, д. 16; каб. 213, тел. 8(41147) 4-74-93 nfygu@neru.sakha.ru
Заместитель директора по научно-исследовательской работе	Гриб Николай Николаевич	ул. Кравченко, д. 16; каб. 305, тел. 8(41147) 4-49-38 nfygu@neru.sakha.ru
Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	Литвиненко Александр Викторович	ул. Кравченко, д. 16; каб. 211, тел. 8(41147) 4-46-23 nfygu@neru.sakha.ru
Заместитель директора по внеучебной работе	Бараханова Наталья Васильевна	ул. Аммосова, д. 2/3; каб. 07, тел. 8(41147) 6-58-70
<b>Структурные подразделения</b>		
<b>Структурное подразделение</b>	<b>Руководитель структурного подразделения</b>	<b>Адрес, телефон</b>
Бухгалтерия	<b>Главный бухгалтер</b> Арвинти Анна Владимировна	ул. Кравченко, д. 16, каб. 205, тел. 8(41147) 4-48-49, доб. 102
Планово-финансовый отдел	Налескина Ольга Юрьевна	ул. Кравченко 16, каб. 208, тел. 8(41147) 4-75-97, доб. 206
Отдел кадров	Новикова Елена Леонидовна	ул. Кравченко 16, каб. 204, тел. 8(41147) 4-75-97, доб. 210



Отдел научно-исследовательской и инновационной деятельности	Мельников Андрей Евгеньевич	ул. Кравченко, д. 16, каб. 304, тел. 8(41147) 4-21-38, доб. 209
Отдел по организации приема абитуриентов	Распутина Ольга Валерьевна	ул. Кравченко, 16, каб. 309, тел./факс 8(41147) 4-72-87, доб. 213
Редакционно-издательский отдел	Николаева Любовь Владимировна	ул. Кравченко 16, каб. 104, тел. 8(41147) 4-21-38, доб. 122
Отдел технического контроля вычислительной техники и коммуникаций	Шакирзянов Шамиль Мулланурович	ул. Кравченко 16, каб. 302, тел. 8(41147) 4-21-74, доб. 114
Эксплуатационно-технический отдел	Алиева Махизар Этибаровна	ул. Кравченко, д. 16, каб. 210, тел. 8(41147) 4-46-23, доб. 207
Учебный отдел	Ядреева Лидия Дмитриевна	ул. Кравченко 16, каб. 203, тел. 8(41147) 4-74-93, 4-21-38, доб.203
Методико-аналитический отдел	Яковлева Любовь Анатольевна	ул. Кравченко, д. 16, каб. 212, тел./факс: 8(41147) 4-74-93, 4-21-38, доб. 208
Сектор учета движения контингента студентов	Елкина Наталья Владимировна	ул. Кравченко, д. 16, каб. 203, тел./факс: 8 (41147) 4-21-38, доб. 123
Библиотека	Гощанская Ирина Сергеевна	ул. Кравченко, д. 16, каб. 102, тел. 8(41147) 4-21-38, доб. 120
Отдел автоматизации и информационных технологий	Герман Анастасия Анатольевна	ул. Кравченко, д. 16, каб. 214
Кафедра электропривода и автоматизации промышленных процессов	Киушкина Виолетта Рафиковна	ул. Кравченко, д. 16, каб. 501, тел./факс: 8(41147) 4-49-83
Кафедра строительного дела	Корецкая Наталья Александровна	ул. Кравченко, д.16, каб. 308, 312, тел. 8(41147) 4-52-76
Кафедра горного дела	Гриб Николай Николаевич	ул. Кравченко, д. 16, каб. 305, тел. 8(41147) 4-49-38

### УЧЕБНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР (кафе «Елена», ул. Аммосова 2/3)

Структурное подразделение	Руководитель структурного подразделения	Адрес, телефон
Отдел по внеучебной работе	Шахмалова Ирина Жаповна	ул. Аммосова, д. 2/3, тел./факс: 8(41147) 6-58-70.
Кафедра технологии и	Рукович	ул. Аммосова, д. 2/3

техники разведки месторождений полезных ископаемых	Александр Владимирович	тел. 8(41147) 6-45-38, 8(41147) 4-21-38, доб. 2-12
--	---------------------------	--

### УЧЕБНО - ЛАБОРАТОРНЫЙ КОРПУС (Южно-Якутская, 25)

Структурное подразделение	Руководитель структурного подразделения	Адрес, телефон
Кафедра естественно-технических дисциплин	Зайцева Наталья Владимировна	ул. Южно-Якутская, д. 25, каб. 110, тел. 8(41147) 4-49-34, доб. 207
Кафедра педагогики и методики начального обучения	Мамедова Лариса Викторовна	ул. Южно-Якутская, д. 25, каб. 502, 504, тел. 8(41147) 4-49-34, доб. 126
Кафедра иностранных языков	Павлова Татьяна Леонидовна	ул. Южно-Якутская, д. 25, каб. 407, тел. 8(41147) 4-49-34, доб. 115
Кафедра экономики и социально-гуманитарных дисциплин	Блайвас Дмитрий Максимович	ул. Южно-Якутская, д. 25, каб. 302, 304, 310, тел. 8(41147) 4-49-34, доб. 110
Кафедра математики и информатики	Самохина Виктория Михайловна	ул. Южно-Якутская, д. 25, каб. 204, 210, тел. 8(41147) 4-49-34, доб. 227
Кафедра физического воспитания	Хода Людмила Дмитриевна	ул. Южно-Якутская, д. 25, с/к «Олимп», каб. 29, 34, тел. 8(41147) 4-47-89
Кафедра русской филологии	Меркель Елена Владимировна	ул. Южно-Якутская, д. 25, каб. 404, тел. 8(41147)4-49-34, доб. 113.

### Закрепление групп заочной формы обучения (набор 2015 года) по кафедрам:

Направление подготовки	профиль	группа	кафедра
Строительство	Промышленное и гражданское строительство	ПГС-15(5)	Кафедра строительного дела
Технологии геологической разведки	Технология и техника разведки месторождений полезных ископаемых	ТР-15(5)	Кафедра технологии и техники разведки месторождений полезных ископаемых
Прикладная информатика	Прикладная информатика в	ПИ-15(5)	Кафедра математики и информатики

	экономике		
Горное дело	Открытые горные работы, Подземная разработка пластовых месторождений	ГД-15(5)	Кафедра горного дела
Психолого-педагогическое образование	Психолого-педагогическое образование	ППО-15(5)	Кафедра педагогики и методики начального обучения
Экономика	Экономика труда, Финансы и кредит	ЭТ-15(5), ФК-15(5)	Кафедра экономики и социально-гуманитарных дисциплин

Студенты заочной формы обучения могут обращаться к специалистам по учебно-методической работе, зав.кафедрой по всем интересующим их вопросам. На кафедре студенты заочной формы обучения обычно хранят аудиторные журналы, получают контрольные работы, согласуют темы курсовых и выпускных квалификационных работ, получают направления на практику, знакомятся с графиком консультаций, проводимых ППС и т.п.

**По всем интересующим студентов заочного отделения вопросам, связанным с организацией и проведением учебных занятий, получением экзаменационных листов, реквизитов к оплате, выдачей студенческих билетов и зачетных книжек, справок-вызовов на сессию и справок-подтверждений успешного обучения в период сессии обращаться в учебно-административный корпус по адресу: ул. Кравченко 16, каб. 209, тел. 8(41147) 4-21-38 (доб.119) (специалист заочного отдела).**

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

**Извлечения из Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» от 21.06.2011 года.**

6.5. Обучающиеся в Университете имеют **право**:

2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через общественные объединения и органы управления Университета;

3) бесплатно пользоваться библиотеками Университета, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений высшего учебного заведения в порядке, установленном локальными актами Университета;

4) принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;

5) представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета;

6) обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) на обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований, а также образовательных стандартов и требований, устанавливаемых самостоятельно Университетом по индивидуальным учебным планам в соответствии с решением учёного совета факультета (института);

9) участвовать в формировании своего образования при условии соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом Университета и физическим и (или) юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении и последующем трудоустройстве;

10) осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальности), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Университете.

11) иные права предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

6.8. Обучающими на период обучения может представляться общежитие в соответствии с положением об общежитии...

6.9. Обучающиеся в Университете обязаны:

1) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные локальные акты Университета;

2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом, овладевать знаниями, умениями и навыками;

3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определённых учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Университета;

4) бережно относиться к имуществу Университета, в установленном порядке нести ответственность за его порчу;

5) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Извлечения из Положения о Техническом институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри от 22.06.2010 года.**

3.19. Студент подлежит отчислению из Филиала:

1) по собственному желанию;

2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

3) по состоянию здоровья;

4) в связи с призывом в Вооруженные Силы;

5) в связи с окончанием Университета;

6) в связи с расторжением договора на обучение;

7) за невыполнение учебного плана (академическую неуспеваемость) или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

8) за пропуски занятий (самовольное прекращение учебных занятий) без уважительных причин;

9) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета и настоящим Положением, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Университета и Филиала;

10) за предоставление поддельных документов, в том числе – за подделку подписей и документов, связанных с обучением в Филиале;

11) в связи с невыходом из академического отпуска;

12) в связи со смертью.

Отчисление студента по основаниям, предусмотренным подпунктами **1-5** настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине. Отчисление студента по основаниям, предусмотренными подпунктами **6-12** настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

3.20. Студент имеет право на восстановление в Филиал в течение **пяти лет** после отчисления из него **по уважительной причине**.

Восстановление студента, отчисленного **по неуважительной причине**, производится приказом директора по решению комиссии по восстановлению и переводам по представлению заведующего кафедрой не ранее **10 месяцев** со дня отчисления, в течение **пяти лет** после отчисления.

Кроме того, студенты - заочники **обязаны**:

- являться на сессию в установленные учебным графиком сроки;
- вовремя вносить плату за свое обучение, согласно заключенному между студентом и ТИ (ф) договору;
- получить у специалиста по заочному отделению экзаменационный лист и сразу же по окончании сессии сдать его;
- предъявлять экзаменатору зачетную книжку, экзаменационный лист и бережно их хранить;
- все задолженности по предметам ликвидировать **до 01 октября**;
- немедленно сообщать в учебный отдел информацию об изменении фамилии, контактного телефона, вынужденного перерыва в учебе;
- предоставлять личное заявление, с подтверждающими документами (для получения индивидуального графика или академического отпуски).

Академический отпуск предоставляется студентам-заочникам в следующих случаях:

- а) по состоянию здоровья, при подтверждении медицинскими документами, сроком на один год;
- б) по уходу за ребенком до 3-х лет, при предоставлении копии свидетельства о рождении, сроком до трех лет.

При возвращении из академического отпуска необходимо подать заявление о продолжении обучения.

**В случае академической неуспеваемости справка-вызов на следующую сессию не выдается.**

## **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ИУП**

**Извлечения из «Положения об ускоренном обучении студентов СВФУ по индивидуальному плану» от 17.07.2014 года.**

### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Перевод обучающегося СВФУ на ускоренное обучение может осуществляться в следующих случаях:

б) обучающийся имеет среднее профессиональное (по профилю) или высшее образование или обучается по иной ОПОП среднего профессионального или высшего образования;

в) обучающийся, осваивающий образовательную программу аспирантуры, имеет диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры;

г) обучающийся, осваивающий образовательную программу высшего образования, имеет способности и (или) уровень развития, позволяющего освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования, установленным ФГОС и ОС СВФУ.

4.2. Сокращение срока получения профессионального образования при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета результатов обучения, а именно:

б) по образовательной программе специалитета (бакалавриата) посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, ранее освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования;

в) по образовательной программе аспирантуры посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы;

г) повышения темпа освоения образовательной программы.

4.3. Зачет результатов обучения осуществляется:

б) обучающемуся по программе бакалавриата, специалитета – на

основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

в) обучающемуся по программе магистратуры - на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

г) обучающемуся по программе аспирантуры - на основании представленного обучающимся диплома об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук, диплома доктора наук, справки об обучении по иной программе аспирантуры.

4.4. Повышение темпа освоения образовательной программы может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития согласно п.4.1 (г), при этом годовой объем программы не может превышать **75** зачетных единиц.

4.5. Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается комиссией, создаваемой в учебном подразделении, на основании личного заявления обучающегося.

4.6. Ускорение сроков обучения может осуществлено за счет сокращения сроков обучения от **полугода до двух лет**.

4.7. Процедура переаттестации, осуществляемая в рамках зачета результатов обучения, проходит на платной основе. Размер оплаты ежегодно устанавливается университетом.

## **6. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ПО ПЕРЕХОДУ НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ**

6.1. Обучающийся, желающий перейти на ускоренное обучение, представляет в учебное подразделение, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора о переходе на ускоренное обучение, указывает номер пункта Положения **(4.1(б-г))**, на основании которого обучающийся подается заявление. В заявлении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, контактный телефон, специальность / направление подготовки, курс, наименование группы.

6.1.1. К заявлению обучающийся должен приложить следующие документы, подтверждающие наличие основания перехода на ускоренное обучение:



б) по основанию, предусмотренному подпунктом **(б) п.4.1** настоящего Положения, копию диплома о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена или диплома о высшем образовании и (или) удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке и (или) справку об обучении по иной ОПОП среднего профессионального или высшего образования;

в) по основанию, предусмотренному подпунктом **(в) п.4.1**, диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) справку о том, что обучается по иной программе аспирантуры;

г) по основанию, предусмотренному подпунктом **(в) п.4.1**, характеристику от куратора (наставника) научного руководителя, ходатайство от заведующего выпускающей кафедрой, два рекомендательных письма от представителей академического сообщества.

Кроме того, для принятия решения о возможности перехода на ускоренное обучение и проведения процедуры зачета результатов обучения обучающийся должен подготовить информацию о том, какие дисциплины, ранее изученные им, могут быть переаттестованы или перезачтены.

6.2.Заявление о переводе на ускоренное обучение может быть подано в следующие сроки:

- по п. 4.1(б)-4.1(в) сразу после выхода приказа о зачислении;
- по п.4.1(г) не ранее прохождения первой промежуточной аттестации.

6.3.Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и информации.

### **БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА, ПРИМЕНЯЕМАЯ ПРИ ОЦЕНКЕ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ**

В Техническом институте (филиале) СВФУ с 2011 г. применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов. Данная система оценки знаний предназначена для повышения объективности и достоверности оценки уровня подготовки студентов и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете.

Основные задачи балльно-рейтинговой системы:

- поддержание мотивации к активной и равномерной работы студентов в течение семестра;
- обеспечение осознанной самоорганизации студентов своей учебной деятельности;

- повышение эффективности регулярной самостоятельной учебной работы студентов в семестре;
- усиление контроля над систематической работой студентов при освоении ими образовательных программ по направлению (специальности), посредством более высокой дифференциации оценки результатов их учебной деятельности;
- повышение самодисциплины студентов и ответственности за результаты своей учебной деятельности;
- получение объективной оценки успеваемости и компетентности студента.

Балльно-рейтинговая система используется на всех формах обучения, включая **заочную** в СВФУ.

Оценка не зависит от трудоемкости вида учебной работы или дисциплины и должна отражать качество освоения учебного материала и уровень приобретенных знаний, умений и владение материалом.

### **Шкала оценок по различным видам учебной работы.**

Система оценок по каждой учебной дисциплине разрабатывается кафедрой при согласовании с соответствующей выпускающей кафедрой и сообщается студентам в начале каждого семестра по отдельным видам работ. Баллы рассчитываются с точностью до одной десятой.

### **Курсовая работа (проект)**

Максимальная сумма по каждой курсовой работе (проекту) устанавливается в 100 баллов и по усмотрению кафедры, распределяется по видам работы (например: графическая часть баллов, расчетно-пояснительная записка - 30 баллов, защита - 30 баллов). Оценка выставляется преподавателем-руководителем курсовой работы (проекта) по шкале баллов для дисциплин.

### **Практика**

Максимальная сумма баллов по всем видам практик устанавливается в 100 баллов, 80 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий и рубежный контроль), выполняемые в ходе практики, а 20 баллов - на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и собеседованию группового руководителя со студентом.

### **Итоговая аттестация**

Итоговая аттестация (сдача государственного экзамена, защита выпускных квалификационных работ и проектов), предусмотренная учебным планом по направлению (специальности), осуществляется в установленном порядке и оценивается по 100-бальной шкале.

### **Семестровая успеваемость**

Семестровая оценка успеваемости студента по каждой дисциплине (модулю) выводится, исходя из максимальной суммы баллов, равной 100.

Если дисциплина изучается несколько семестров и в каждом семестре имеется аттестационное испытание, то число кредитов и рейтинг определяются по каждому семестру в отдельности. Рейтинг студента по всей дисциплине (модулю) определяется усредненным суммированием семестровых рейтингов.

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за текущую и промежуточную аттестации по дисциплине в семестр, распределяется в следующей пропорции:

- текущая работа - **70** баллов;
- промежуточная аттестация (сдача экзамена) - **30** баллов.

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в течение семестра за текущую аттестацию по дисциплине, по которой предусмотрена сдача зачета, равна **100** баллам.

Зачет ставится при наборе не менее **60** баллов. В случае если по дисциплине предусмотрена сдача экзамена и одновременно зачет, то для получения зачета необходимо набрать не менее **45** баллов из 70, предусмотренных на текущую аттестацию.

Если студент не набрал **60** баллов, необходимых для получения зачета, то он должен сдать весь обязательный минимум и или получить у преподавателя дополнительные задания с указанием конкретных баллов за данную работу и сроков ее сдачи.

Суммарные баллы, полученные за зачет, учитываются в общем рейтинге студента наравне с баллами, полученными по дисциплинам, которые заканчиваются сдачей экзамена.

Балльно-рейтинговой системой могут предусматриваться «премиальные» баллы (до **10** баллов), которые могут быть добавлены студенту за результативное участие в олимпиадах, выставках, конференциях и другие формы активности в процессе изучения дисциплины.

**Студент, набравший по итогам текущей аттестации менее 45 баллов, к промежуточной аттестации не допускается, и ему ставится оценка «неудовлетворительно».**

**Баллы за экзамен оцениваются в целых числах и не могут превышать 30 баллов.**

Сумма баллов	Оценка	Буквенный эквивалент оценки
95-100	5	А (превосходно)
85-94,9	5	В (отлично)
75-84,9	4	С (очень хорошо)

65-74,9	4	D(хорошо)
55-64,9	3	E (удовлетворительно)
25-54,9	2	FX (неуд. с возможной пересдачей)
0-24,9	2	F (неуд. с повторным изучением дисциплины)

### **Расшифровка буквенного эквивалента**

A - превосходный уровень теоретических знаний, превышающий объем обязательного материала, творческий подход к изучению дисциплины, умение находить, нестандартные решения;

B - отличный уровень теоретических знаний, полностью соответствующий требованиям основной образовательной программы, умение применять теоретические знания при решении стандартных учебных задач, отличное владение методами и методиками при выполнении индивидуальных заданий:

C - высокий уровень теоретических знаний в рамках основной образовательной программы, умение решать стандартные учебные задачи с незначительными ошибками, владение основными методами и методиками при выполнении индивидуальных заданий;

D - хороший уровень теоретических знаний в рамках основной образовательной программы, умение решать учебные задачи, выполнение индивидуальных заданий с небольшими;

E - удовлетворительный уровень теоретических знаний в рамках основной образовательной программы, умение решать простые учебные задачи, выполнение индивидуальных заданий с заметными ошибками;

FX - недостаточный уровень теоретических знаний в рамках основной образовательной программы, решение простых учебных задач и выполнение индивидуальных заданий с существенными ошибками;

F - абсолютно низкий уровень теоретических знаний, неумение решать даже простые учебные задачи, неспособность справляться с индивидуальными заданиями.

Студентам, сдавшим экзамен на положительную оценку и получившим зачет, засчитываются зачетные единицы (кредиты), предусмотренные основной образовательной программой по данной дисциплине.

## **ПРОХОЖДЕНИЕ СТУДЕНТАМИ ПРАКТИКИ**

### **Виды, сроки и содержание практик**

Для студентов заочной формы обучения предусмотрены следующие виды практик: учебная, производственная, преддипломная.

– **Учебная практика** может состоять из нескольких этапов:

а) учебная практика в организациях,

б) практика по получению первичных профессиональных умений.

Учебная практика может проводиться как в организациях, так и в структурных подразделениях вуза.

– **Производственная практика** (в том числе и преддипломная) включает в себя: практику по профилю специальности, научно-исследовательскую, научно-педагогическую, технологическую и др.

Производственная практика студентов заключается в закреплении знаний, полученных в процессе обучения в высшем учебном заведении, на основе которых студенты проходят практику, а также овладение производственными навыками и передовыми методами труда. Проводится, как правило, в организациях, учреждениях, на предприятиях.

В зависимости от профиля избранной в вузе специальности, и условий конкретного предприятия, учреждения, организации студенты изучают:

- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль качества продукции;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты, механизацию и автоматизацию производственных процессов;
- работу средних общеобразовательных учреждений, клиник, суда, прокуратуры и т.д.;
- передовой опыт учителей, врачей, юристов, инженеров и т.д.;
- организацию научно-исследовательской, проектно-инструкторской, рационализаторской и изобретательской работы;
- результаты исследований, проводимых в области охраны труда и гигиены труда, физиологии и психологии;
- создание и обеспечение безопасных здоровых условий труда.

Объемы и содержание всех этапов практик определяются программами практик, которые разрабатываются кафедрами на основании ГОС и ФГОС, рекомендаций соответствующих УМО с учетом профиля направления/специальности и специфики баз практики.

Сроки проведения практик устанавливает вуз в соответствии с учебными планами и годовым календарным графиком учебного процесса.

**Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению кафедры на основе аттестации может быть зачтена**

## **учебная и производственная практики.**

На преддипломную практику студенты направляются в установленном порядке.

Оплата труда студентов в период практики осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также в соответствии с договорами, заключенными с этими предприятиями (организациями).

На студентов, зачисленных в организации (предприятия) на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня студентов в период практики составляет: - в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;

- в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91, 92 ТК РФ).

Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.д.) студентов о прохождении практики определяются выпускающими кафедрами с учетом требований ГОС (ФГОС) ВПО.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность.

**Студенты заочного отделения, работающие по профилю будущей специальности, от прохождения практики освобождаются.** Руководителю практики представляют справку с места работы, отзыв. Студенты проходят собеседование, во время которого раскрывают методику и систему работы по своему направлению.

### **Права и обязанности студентов, проходящих практику**

#### **а) обязанности студентов**

До практики **неработающие** студенты обязаны:

- в установленные сроки пройти медицинский осмотр и инструктаж по технике безопасности на период практики;
- получить задания от руководителя на практику;
- освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;

В период практики студенты обязаны:

- соблюдать дисциплину, режимные условия и трудовой распорядок

дня на предприятии; нарушение данного пункта ведет к наложению взыскания на студента руководителем предприятия и сообщению об этом руководителю практики от кафедры;

- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставлять руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;

- вести дневник практики и ежедневно записывать в него выполненные за рабочий день задачи;

После прохождения практики студент должен:

- на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики;

- сдать отчетные документы на кафедру не позднее недели после окончания практики;

- защитить отчет по практике на итоговом мероприятии в сроки, назначенные кафедрой,

- получить дифференцированный зачет (зачет) с соответствующей записью в зачетной книжке.

#### **б) права студентов**

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, в которой они будут проходить практику.

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к администрации предприятия, заведующим выпускающих кафедр, руководству университета;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики попытаться самостоятельно решить возникшую ситуацию (проявив, культурно-коммуникативные навыки и знание права), в случае невозможности – привлечь к решению вопроса руководителя практики от института или заведующего кафедрой;

- вносить предложения по совершенствованию практик, переносу практики по уважительной причине.

## **ИЗВЛЕЧЕНИЯ ИЗ ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(редакция от 28.06.2014)

**Глава 26. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.**

**Статья 173. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения.**

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по **40** календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по **50** календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - **50** календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - **четыре месяца**;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - **один месяц**.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - **15 календарных дней**;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - **15 календарных дней**.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего



профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов 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 сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

### **Статья 177. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.**

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются **при получении образования соответствующего уровня впервые**. Указанные гарантии и компенсации также **могут предоставляться** работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии **с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме**.

К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173-176 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением **в одном** из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **1. Расписание**

1. Расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности в Техническом институте (ф) СВФУ составляется согласно утвержденным:

-государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования;

- учебным планам по направлениям подготовки специалистов и бакалавров;
- расчету часов и штатов.

2. Аудиторный фонд, используемый для проведения занятий со студентами заочного отделения обозначается в расписании:

- цифрой без буквенного обозначения, например: ауд.303 (учебно-лабораторный корпус, расположенный по адресу: ул. Южно-Якутская, д. 25);

- цифрой и буквенным обозначением, например: ауд. А406 (административно-учебный корпус, расположенный по адресу: ул. Кравченко, д. 16);

- спортивные комплексы: с/к Олимп (адрес: ул. Южно-Якутская, д. 25 ); с/к «Богатырь» (адрес: ул. Кравченко, д. 7).

Применяются так же дополнительные обозначения аудиторного фонда:

01,02- кафедра ТиТР МПИ (адрес: ул. Аммосова, д. 2/3);

- А009 (подвал АУК);

- 403а, 403 б (кафедра Иностранных языков - УЛК);

- 203а (кафедра ЭиСГД - УЛК).

**Официальное расписание заочного отделения вывешивается на 3 этаже Учебно-административного корпуса по адресу: ул. Кравченко, 16.**

### **2. Реквизиты Технического института и порядок оплаты**

#### **Порядок оплаты:**

1. Реквизиты ТИ (ф) СВФУ для оплаты студенты получают в бухгалтерии или у специалиста заочного отделения (каб.209 УАК).

2. Оплачивают, согласно выставленному счету, от своего имени, с указанием номера договора.

3. Предоставляют платежное поручение бухгалтерии ТИ (ф) СВФУ, получают квитанцию-подтверждение об оплате и на основании данного документа студентам-заочникам выдается экзаменационный лист.

**Без экзаменационного листа студент не имеет право сдавать промежуточную аттестацию, а преподаватель ее принимать.**

### 3. Проживание в студенческом общежитии

Адрес студенческого общежития ТИ (ф) СВФУ: ул. Южно-Якутская, д. 27/1, г. Нерюнгри, РС (Я), 678960, тел.8(41147)4-28-94.

Стоимость проживания для студентов заочного отделения составляет примерно 960 руб. в месяц.

### 4. Виртуальная образовательная среда

Современный учебный процесс осуществляется теперь не только в непосредственном контакте преподавателя и обучающегося, но и с использованием методов и средств дистанционного электронного обучения, на основе программы **Moodle**.

Система дистанционного обучения Moodle - это система управления содержимым сайта (Content Management System CMS), специально разработанная для создания онлайн-курсов преподавателями в образовательных целях.

Основной учебной единицей Moodle являются учебные курсы.

Через Moodle возможна организация самостоятельного изучения учебных дисциплин студентами заочного отделения. Система позволяет обучаться в удобное для студента время, осваивать дисциплины в собственном ритме и в удобном месте, предоставляет студентам круглосуточный доступ к учебным материалам. Электронные учебно-методические комплексы дисциплин, представленные в Moodle, содержат:

- 1) Рабочую программу курса (содержание курса, календарно-тематический план, описание БРС, СРС, программы экзаменов и зачетов, список литературы и др.)
- 2) Теоретические материалы: конспекты, планы лекций, презентации, глоссарии и др.;
- 3) Практическую часть: планы практических, семинарских, лабораторных занятий, контрольные, тестовые задания;
- 4) электронную библиотеку, ссылки на Интернет-ресурсы и др.;
- 5) методические рекомендации по освоению курса, выполнению письменных работ и др.

Для начала работы с Moodle необходимо выполнить вход в систему, для чего студенты заочного отделения должны быть **зарегистрированными** пользователями (иметь свой **логин** и **пароль**) сайта «Виртуальная образовательная среда ТИ (ф) СВФУ» <http://moodle.nfygu.ru/>

Получить регистрацию можно как **самостоятельно**, так и в **отделе технического контроля вычислительной техники и коммуникаций**, каб. 302 АУК (ул.Кравченко 16).

При входе в систему нужно выбрать свою кафедру и выбрать соответствующее направление подготовки/специальность и нужный учебный курс.

## **5. Примеры библиографических описаний**

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах-объектах ссылки и содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте другого документа. По своему составу подразделяется на полную или краткую.

Полная ссылка предназначена для общей характеристики, идентификации и поиска документов - объекта ссылки - и содержит совокупность библиографических сведений о документе. Краткая ссылка предназначена только для поиска документа - объекта ссылки.

По месту расположения в документе ссылки подразделяют на внутритекстовые, подстрочные и затекстовые.

Внутритекстовые содержат сведения об объекте ссылки, не включённые в текст документа.

Подстрочные оформляются как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Затекстовые оформляются как перечень библиографических записей, помещённый после текста документа или его составной части.

### **Наиболее распространенные варианты библиографического описания (список использованной литературы)**

#### **... с одним автором**

Губин, В.Д. Философия: учебник/ В.Д. Губин. - М.: Проспект, 2014. -332 с.

#### **... с двумя авторами**

Макарова, Н. В. Информатика: учебник для вузов/ Н. В. Макарова, В. Б. Волков. - СПб.: Питер, 2012. - 573 с.

#### **... с тремя авторами**

Миронова, Г.А. Молекулярная физика и термодинамика в вопросах и задачах : учебное пособие для вузов/ Г.А. Миронова, Н.Н. Брандт, А.М. Салецкий. - СПб.: Лань, 2012. - 474 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература).

### **... четыре и более авторов**

Обеспечение безопасности жизнедеятельности в машиностроении: учебное пособие для вузов/ В.Г. Еремин, В.В. Сафронов, А.Г. Схиртладзе, Г.А. Харламов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Машиностроение, 2002. - 399 с.

### **... книги без указания авторов**

История России с древнейших времен до начала XXI века/ под ред. А.Н. Сахарова. - М.: АСТ: Астрель: Транзиткнига, 2006. -1263 с. Управление бизнесом: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. - 243 с.

### **Стандарты**

ГОСТР 7.0.11-2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. - Введ. 2012-09-01. -М.: Стандартинформ, 2012. - 12 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

### **Патентные документы**

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство/ Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - №2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. №23 (II ч.). - 3 с. : ил.

### **Диссертации**

Лагкуева, И. В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. канд. юрид. наук: 12.00.05/ Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2009. -168 с.

### **Автореферат диссертации**

Сиротко, В. В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. канд. мед.наук: 14.00.33/ Сиротко Владимир Викторович. - М., 2006. - 17 с.

### **Электронный ресурс**

Формирование и сохранение интеллектуального и культурного наследия региона. Роль информационных учреждений : материалы региональной научно-практической конференции, 19 октября 2011 г. - Электрон.текст. дан. и прогр. - Орел: Изд-во Госуниверситета - УНПК, 2011. - 1 электрон.опт. диск (DVD-ROM).

### **Интернет-ресурс**

Уранский, Ф.Р. К вопросу о понятии и видов пробелов в праве/ Ф.Р. Уранский// Все о праве: компас в мире юриспруденции. -2003-2008. - Режим доступа: <http://www.allpravo.ru/library/doc108p0/instrum4078/item4079.html> (дата обращения 01.01.2014).

### **Статьи из ...**

### **... периодических изданий**

Шаститко, А.Е. Методологический статус новой институциональной экономической теории/ А.Е. Шаститко// Журнал экономической теории. - 2013. - № 4. - С. 36 - 47.

#### **... сборников**

Глинкин, Е.И. Адекватность инноваций / Е.И. Глинкин// Энерго- и ресурсосбережение – XXI век: материалы XI международной научно-практической интернет-конференции, 1 марта - 30 июня 2013 г., г. Орел. - Орел, 2013. - С. 237-239.

#### **Законодательные акты**

О персональных данных: федер. закон РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ// Рос. газета. - 2006. - 29 июля.

#### **Подстрочная библиографическая ссылка**

<sup>1</sup> Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

<sup>3</sup> Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144-251.

#### **Повторные библиографические ссылки**

##### **Внутритекстовые ссылки:**

**Первичная:** <sup>59</sup>Гаврилов В.П., Ивановский С.И. Общество и природная среда, М.; Наука, 2006, 210 с.

**Повторная:** <sup>99</sup>Гаврилов В.П., Ивановский С.И. Общество и природная среда. С.22.

**Первичная:** <sup>5</sup> Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А.Г. Дружинин [и др.]. Шахты: Изд-во ЮРГУЭС, 2006.

**Повторная:** <sup>9</sup>Геоинформационное моделирование ... С. 28.

##### **Внутритекстовые ссылки**

**Первичная:** (Коваленко Б.В., Пирогов А.И., Рыжов О.А. Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169-178)

**Повторная:** (Там же)

##### **Подстрочные ссылки**

**Первичная:** Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. канд. полит. наук. М., 2002. С. 54-55.

**Повторная:** Там же. С.68

#### **Составление библиографических ссылок на электронные ресурсы**

<sup>10</sup>Справочники по полупроводниковым приборам// [Персональная страница В. Р. Козака]/ Ин-т ядер, физики. [Новосибирск, 2003]. URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

176. Паринов С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов// Электрон, б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL:

<http://www.elbib.ru/index.phtml?paae=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/> (дата обращения: 25.11.2006).

## **6. Перечень сокращений**

АУК – административно-учебный корпус

БРС - балльно-рейтинговая система

ВПО - высшее профессиональное образование

ГД - кафедра горного дела

ЕсГД - кафедра естественно-технических дисциплин

ЗЕ - зачетная единица

ИЯ - кафедра иностранных языков

МиИ - кафедра математики и информатики

ООП – основная образовательная программа

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

ОС - образовательный стандарт

ПиМНО - кафедра педагогики и методики начального обучения

ПОС - профсоюзная организация студентов

РФ - кафедра русской филологии

СВФУ - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

СД - кафедра строительного дела

СРС - самостоятельная работа студента

ТИ - Технический институт

ТиТР МПИ – кафедра технологии и техники разведки месторождений полезных ископаемых

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации

УЛК - учебно-лабораторный корпус

УМО – учебно-методическое объединение

ФВ - кафедра физического воспитания

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

ЭиСГД - кафедра экономики и социально-гуманитарных дисциплин

ЭПиАПП - кафедра электропривода и автоматизации промышленных процессов

## 7. Краткий терминологический словарь

**Академическая оценка** - см. Оценка успеваемости.

**Академический консультант (тьютор)** - преподаватель, играющий роль консультанта, наставника, организатора самостоятельной деятельности студента по освоению образовательной программы и личностно-профессиональному развитию.

**Аттестация** - контроль знаний студентов. Аттестация может быть текущей, промежуточной и итоговой - см. **Формы оценки качества**.

**Аудиторные учебные занятия** - занятия, проводимые с потоками и группами студентов по утвержденному расписанию: лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы.

**Балльная оценка** - см. Оценка успеваемости.

**Балльно-рейтинговая система** оценки успеваемости - комплекс мероприятий, обеспечивающих проверку качества учебной работы студентов при освоении ими основных образовательных программ.

**Бонусные баллы** - дополнительные баллы, прибавляемые к сумме баллов, полученных за семестр на текущих аттестациях, студентам, которые согласны на получение оценок «отлично» и «хорошо» без сдачи экзамена.

**Зачетная единица** (кредит, образовательный кредит) - единица трудоёмкости учебного труда студента, включая все виды учебной работы (условный параметр, рассчитанный на основе экспертной оценки совокупных трудозатрат при изучении стандартного по объему и структуре учебного курса за минимальный период обучения, предусматривающий аттестацию). В СВФУ в качестве зачетной единицы принимается **36** академических часов трудозатрат студента на освоение дисциплины (модуля) (в отдельных случаях возможно варьирование от 32 до 38 академических часов).

Кредита выделяются для всех теоретических и практических компонентов программы (дисциплины, модули, практики, курсовые и дипломные работы и др.).

**Защита выпускной квалификационной работы** - обязательное аттестационное испытание итоговой государственной аттестации. Исключение из этого положения для отдельных направлений подготовки и специальностей может быть сделано только Министерством образования и науки РФ. Выпускные квалификационные работы (в бакалавриате, на программах подготовки дипломированных специалистов, в магистратуре) выполняются в форме бакалаврской работы (бакалавриат) и магистерской диссертации (магистратура). Процедура проведения регламентируется Положением итоговой государственной аттестации СВФУ.

**Европейская система перевода и накопления кредитов (ECTS) (European Credit Transfer System)** - общеевропейская система учета учебной работы студентов при



освоении образовательной программы или курса. Данная система является студентоцентрированной системой, основанной на необходимости выполнения учебной нагрузки, достаточной для достижения целей программы обучения. Эти цели определяются в терминах результатов обучения и компетенций, которые должны быть получены.

**Итоговая аттестация (итоговая государственная аттестация) выпускников - см. Формы**

**Оценки качества.**

**а) Итоговая оценка** - понятие, введенное формой приложения к диплому и Инструкцией о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании...: «При наличии нескольких экзаменов по одной дисциплине могут... указываться оценки по всем промежуточным экзаменам или оценка по одному экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки студента по данной дисциплине». В эту графу приложения заносятся результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) учебного плана (оценки курсовых экзаменов и зачеты).

**б) Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности)** - аттестационное испытание итоговой государственной аттестации, которое должно наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин (модулей) учитывать общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС ВПО по данному направлению (специальности). К итоговому междисциплинарному экзамену по направлению (специальности) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

**в) Итоговый экзамен по отдельной дисциплине (модулю)** - аттестационное испытание итоговой государственной аттестации, которое должно определить уровень усвоения студентом материала, предусмотренного соответствующим ФГОС ВПО и рабочей программой данной дисциплины (модуля). Итоговый экзамен по отдельной дисциплине (модулю) может проводиться до завершения полного курса обучения по образовательной программе. Аттестационное испытание итоговой государственной аттестации не может быть заменено оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

**Кредит** - см. **Зачетная единица.**

**Кредитная система профессионального образования** - система организации учебного процесса, предусматривающая оценку уровня освоения студентом каждой отдельной дисциплины (модуля) и образовательной программы в целом при помощи числа успешно освоенных кредитов из их известного общего количества.

**Лекция** - (от лат. lectio- чтение) систематическое, последовательное,

монологическое изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило теоретического характера.

**Модуль** - это часть образовательной программы, учебного курса, дисциплины, формирующая одну или несколько определенных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

**Основные образовательные программы (ООП)** высшего профессионального образования (основные профессиональные образовательные программы, образовательные профессиональные программы) - программы подготовки бакалавров, дипломированных специалистов и магистров, реализуемые в вузе по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования. ООП разрабатывается на основании соответствующего ФГОС и включает в себя учебный план, программы учебных дисциплин (модулей), программы учебных и производственных практик. Образовательные программы реализуются в университете по соответствующим уровням и ступеням образования или непрерывно с учетом их взаимосвязи.

**Оценка успеваемости:**

**академическая** - оценка знаний, умений и навыков студента по дисциплине (модулю), курсовой работе и т. п., представляемая в традиционных формах - четыре балльной (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и двух видовой (зачтено, не зачтено).

**балльная** - оценка знаний, умений и навыков студента по дисциплине (модулю), курсовой работе и т. п., представляемая числом баллов в пределах от 0 до 100.

**Преддипломная практика** – практика завершающая процесс обучения, которая проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

**Программа практики** – документ, дающий представление о содержании деятельности студента во время прохождения практики и направленный на реализацию целей и задач практики.

**Производственная практика** – вид практики, который проводится в организациях, учреждениях по профилю подготовки.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) (РПД, РПМ)** - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (модуля), а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС ВПО направлений подготовки и учитывающий специфику подготовки студентов по избранному направлению.

**Результаты обучения** - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

**Рейтинг (рейтинговая оценка) по дисциплине (модулю)** - интегральная

оценка результатов образовательной деятельности студента, увязанная с трудоемкостью дисциплины (модуля).

**Рейтинг (рейтинговая оценка) по ООП** - комплексная оценка освоения студентом образовательной программы, увязанная с трудоемкостью ООП и выраженная числом зачетных единиц, умноженных на усредненную оценку.

**Семинар (от лат.seminarium- рассадник)**- форма организации обучения, предназначенная для подготовки студентов к самообразованию и творческому труду, предусматривающая самостоятельную предварительную работу и обсуждение вопросов и систематизацию знаний.

**Система зачетных единиц** - см. **Кредитная система профессионального образования**

**Трудоемкость дисциплины (модуля)** - плановый объем аудиторных и самостоятельных занятий студента по освоению дисциплины (модуля), включая выполнение курсовой работы (проекта), если она предусмотрена учебным планом. Трудоемкость в кредитах равна частному от деления трудоемкости в часах на 36 часов. Количество кредитов за дисциплину (модуль) не может быть дробным (в порядке исключения - допускается начислять 0,5 кредитов).

**Трудоемкость образовательной программы** - плановое число часов аудиторных и самостоятельных занятий студента по освоению всех дисциплин (модулей), включенных в учебный план. При максимальном плановом числе часов занятий студента в неделю 54, трудозатраты на освоение ООП равны: по одним ФГОС - числу недель теоретического обучения, по другим - числу недель теоретического обучения и экзаменационных сессий. Трудоемкость образовательной программы в кредитах равна частному от деления ее трудоемкости в часах на 54 часа.

**Трудозатраты на освоение дисциплины (модуля)**- см. **Трудоемкость дисциплины.**

**Трудозатраты на освоение образовательной программы** - см. **Трудоемкость образовательной программы.**

**Учебные занятия** - проводимые в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, контрольных работ, коллоквиумов, самостоятельных работ, научно- исследовательской работы, практики, курсового проектирования (курсовой работы), а также путем выполнения квалификационной работы (дипломных проекта или работы, магистерской диссертации); университет может устанавливать и другие виды учебных занятий.

**Учебная нагрузка студентов** - время, необходимое для завершения всех запланированных видов учебной деятельности, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы и факультативов.

**Учебная практика** – вид практики по получению первичных профессиональных умений, по ознакомлению с производством (может проводиться в структурных подразделениях вуза).

**Учебная программа дисциплины (модуля)** - документ, определяющий структуру и достаточно подробное содержание учебной дисциплины (модуля). В части содержания дисциплины (модуля) программа базируется на приведенных в ФГОС соответствующего направления или специальности требованиях к обязательному минимуму содержания ООП, откуда заимствуется перечень основных разделов данной дисциплины (модуля), углубляемый и конкретизируемый в программе и при необходимости расширяемый.

**Формы оценки качества освоения образовательных программ:**

**текущий контроль успеваемости (текущая аттестация)** - контроль усвоения студентами учебного материала дисциплины (модуля), проводимый в течение семестра;

**промежуточный контроль успеваемости (промежуточная аттестация)** - проводится в конце семестра и служит оценкой качества усвоения, как отдельной дисциплины (модуля), так и ее раздела (разделов);

**итоговая аттестация выпускников** - комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС.

Итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме. ИГА включает защиту выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен вводится по решению Ученого совета СВФУ.

## **СПИСОК ИСТОЧНИКОВ**

1. 20 лет Техническому институту (филиалу) Северо-Восточного федерального университета имени М.К. Аммосова/ под ред. С.С. Павлова. – Нерюнгри: Изд-во Технического института (ф) СВФУ, 2012. - 92 с.
2. Официальный сайт Технического института (филиал) СВФУ. – Режим доступа <http://nti.s-vfu.ru/> (дата обращения 03.06.2015).
3. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ от 25.04.2012.-Якутск, 2012.-21 с.
4. Положение о Техническом институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего

профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри от 22.06.2010.- Нерюнгри, 2010.-37 с.

5. Положение об организации практики студентов СВФУ от 25.05.2012.-Якутск, 2012. -46 с.

6. Положение об ускоренном обучении студентов СВФУ по Индивидуальному учебному плану (временная редакция) от 17.07.2014.-Якутск, 2014. - 12 с.

7. Приказ ТИ (ф) СВФУ от 08.09.2014 № 115- ОД.-Режим доступа: <http://nti.s-vfu.ru/index.php/2012-01-26-06-56-39/2012-02-15-02-03-47/2014-01-28-00-56-49/> (дата обращения 03.06.2015).

8. ГОСТР 7.0.5.-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.- Введ. 2009-01-01.- М.: Стандартинформ, 2008.-20 с.- (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

9. Трудовой кодекс Российской Федерации (в редакции от 28.06.2014). – Режим доступа: <http://kzrf.ru/tkrf.html/> (дата обращения 02.06.2015).

10. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» от 21.06.2011.- Режим доступа: <http://nti.s-vfu.ru/downloads/doc/> (дата обращения 03.06.2015).

**ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
СТУДЕНТАМ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Составители:**

**М.А. Акинин, Ю.В. Артемьева, Л.Д. Ядреева**

**Технический редактор Л.В. Николаева**

Подписано в печать. Формат.

Бумага тип.№2.Гарнитура «Гаймс». Печать офсетная.

Печ.л. Уч.изд. л. Тираж 100 экз. Заказ

Издательство ТИ (ф) СВФУ,678960,г.Нерюнгри,ул.Кравченко,16

---

Отпечатано в ТИ (ф) ФГАОУ ВПО «СВФУ»

г.Нерюнгри