

РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ факультета дистанционных образовательных технологий

При прохождении обучения с применением дистанционных образовательных технологий студентам настоятельно рекомендуется выполнять несколько простых правил, приведенных ниже, позволяющих наладить регулярное взаимодействие с сотрудниками факультета дистанционных образовательных технологий (ФДОТ), преподавателями и успешно преодолеть все трудности, которые могут быть обусловлены субъективными и объективными причинами.

Правила следующие:

1. Соблюдать график учебного процесса, своевременно выполняя и предоставляя на проверку письменные работы в установленные сроки (до 1 декабря текущего учебного года перед зимней сессией и до 1 июня перед летней сессией текущего учебного года).

2. Соблюдать установленные приказом по университету сроки ликвидации задолженностей (до 15 марта по итогам зимней сессии текущего учебного года и до 1 октября по итогам летней сессии предыдущего учебного года или текущего календарного года).

3. При наличии оснований своевременно информировать куратора и подавать/присылать собственноручно написанное и подписанное заявление о продлении сроков сессии и ликвидации задолженностей, которые должны быть оформлены соответствующим распоряжением по факультету. При отсутствии таких заявлений продлить сроки сессии и ликвидации задолженностей не представляется возможным, что повлечет за собой отчисление за неуспеваемость и невыполнение заданий учебного плана.

4. Преимущественно использовать (оказывать предпочтение) при промежуточной аттестации (сдаче экзаменов, дифференцированных и обычных зачетов) подсистему АИССТ.

5. В обязательном порядке регистрировать на ФДОТ все без исключения письменные работы, даже если они не предусмотрены учебным планом, а выполнены по заданию преподавателя или по собственному желанию студента. Регулярно отслеживать движение письменных работ и результаты их проверки с использованием различных средств коммуникации.

6. Сохранять до конца обучения в университете в любом и *преимущественно электронном виде* все письменные работы, отправленные на ФДОТ для оценивания преподавателями, формируя, таким образом, личное портфолио. В дальнейшем, при развитии системы «Личный кабинет обучающегося», портфолио можно будет формировать в этой подсистеме, поскольку соответствующие регламентирующие документы уже нашли отражение в рекомендациях Министерства образования и науки РФ.

7. Регулярно посещать сайт ФДОТ (<http://cde.osu.ru>) для отслеживания текущей информации и актуальных объявлений, касающихся учебного процесса.

8. Следить за наличием учебно-методических материалов, предоставленных в вашем Личном кабинете студента дистанционного обучения (<https://cde.osu.ru/lk/>). При их отсутствии своевременно обращаться к куратору.

9. Регулярно просматривать свою электронную почту для отслеживания текущей персональной информации и различных персональных объявлений, касающихся

ся учебного процесса.

10. Следить за новостной лентой в группе факультета (https://vk.com/fdot_osu), чтобы быть в курсе актуальных новостей и получения полезных материалов, связанных с учебным процессом на факультете.

11. В случае очной процедуры промежуточной аттестации получать аттестационные листы лично.

12. Своевременно информировать куратора о факте оплаты за обучение с целью проверки данной информации в бухгалтерии и ускорения процедуры выдачи вам учебного задания на следующий семестр.

13. В соответствии с приказом № 377 от 09.06.2017 г. «О порядке оформления приказов о зачислении (отчислении) в число обучающихся по дополнительным видам платных образовательных услуг и на ФДОТ», для получения учебного задания следующего семестра вам необходимо оформить акт приемки-сдачи оказанных услуг в установленные сроки (до 31 декабря текущего учебного года перед зимней сессией и до 1 июня перед летней сессией текущего учебного года). Форма акта будет направляться вам по электронной почте. Акт необходимо заполнить, подписать и направить в деканат ФДОТ Почтой России. В противном случае, без акта приемки-сдачи оказанных услуг, оформленного надлежащим образом, выдать учебное задание на следующий семестр и включить вас в приказ о переводе на следующий курс мы не имеем право.

При соблюдении этих простых правил Вы всегда будете в курсе новостей, общих вопросов обучения и положения дел, касающихся лично Вас.