Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Тыва
«Республиканский медицинский колледж»

Рассмотрено
на заседании Совета колледжа
«22» февраля 2023 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕН
Директор ГБПОУ РТ «РМК»
_____ С. М. Монгуш
«22» _____ 2023 г.

Положение
о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности очно-заочной формы обучения в ГБПОУ РТ «Республиканский медицинский колледж»

Кызыл, 2023г.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию образовательной деятельности (учебного процесса) по очно-заочной форме обучения в ГБПОУ РТ «Республиканский медицинский колледж». Образовательная деятельность по очно-заочной форме обучения в колледже осуществляется на основании следующих документов:

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 No 273-ФЗ, (ред. от 29.12.2022);
- письма Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- действующего законодательства;
-Устава колледжа;
- локальных нормативных актов колледжа;

1.2. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется образовательными программами СПО, разработанными в соответствии с ФГОС СПО. Очно-заочная форма обучения осуществляется на внебюджетной основе.

1.3. К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие среднее общее образование. Очно-заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

1.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ в соответствии с ФГОС СПО.

1.5. Сроки получения среднего профессионального образования по очно- заочной форме установлены ФГОС СПО по конкретным специальностям СПО.

1.6. Начало и окончание учебного года, сроки проведения экзаменационных сессий, практик, ГИА, определяется учебными планами специальностей.

1.7. **Цель** создания очно-заочного отделения - создание условий для удовлетворения образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования. Руководителем очно-заочной формы обучения является заведующий очно-заочным отделением, назначаемый на должность приказом директора.

1.8. Очно-заочное отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом по колледжу в установленном порядке.

1.9. Очно-заочное отделение является структурным подразделением колледжа.

1.10. Заведующий очно-заочным отделением несет ответственность за организацию учебного процесса на очно-заочном отделении; подчиняется по должности директору колледжа и его заместителям.

1.11. Очно-заочное отделение Колледжа реализует основные программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям 34.02.01. «Сестринское дело», 35.05.01 «Фармация», 43.02.17 «Технология индустрии красоты».

1.12. **Прием** на очно-заочное отделение осуществляется в соответствии с Порядком приема и Правилами приема в ГБПОУ РТ «РМК», утверждаемые директором Колледжа ежегодно.

2. Задачи очно-заочного отделения

Очно-заочное отделение выполняет следующие задачи:

2.1. Реализация прав граждан на получение среднего профессионального образования.

2.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в очно-заочной форме.

2.3. Организация учебного процесса, повышение эффективности учебного процесса и качества на отделении.

2.4. Контроль качества проведения учебных занятий, экзаменов, консультаций на отделении, самостоятельной работы обучающихся очно-заочного отделения.

2.5. Общее руководство подготовкой учебно-методического сопровождения по дисциплинам, по которым осуществляется преподавание очно-заочной формы обучения.

2.6. Решение вопросов информационного обеспечения обучающихся очно-заочного отделения.

2.7. Взаимодействие со структурами колледжа по вопросам организации учебного процесса.

3. Функции очно-заочного отделения

Очно-заочное отделение выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка учебных планов, графиков учебного процесса на отделении, расписаний, распорядительных документов по деятельности очно-заочного отделения. Контроль их выполнения обучающимися, преподавателями и сотрудниками, работающими на очно-заочном отделении.

3.2. Организация, итоговой аттестации обучающихся, подготовка и проведение экзаменационных сессий и ГИА обучающихся.

3.3. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на очно- заочном отделении.

3.4. Внедрение в учебный процесс новых форм обучения, смешанного, дистанционного форм обучения и других информационных технологий.

3.5. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающихся. Организация профилактической работы по повышению качества обучения.

3.6. Подготовка материалов по деятельности отделения для рассмотрения на педагогическом совете колледжа.

3.7. Обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий обучающимися.

3.8. Выработка предложений по распределению педагогической нагрузки, выполняемой на очно-заочном отделении вне бюджета.

3. 9. Учет и выполнение нагрузки преподавателями.

3.10. Документационное обеспечение деятельности отделения: ведение различных документов, журналов, ведомостей, протоколов и т.д.

3.11. Ведение статистики по движению студентов отделения, организация работы по выпуску студентов, переводу их с курса на курс.

3.12. Ведение учета и систематизация сведений об успеваемости и посещаемости занятий. Оформление зачетных книжек студентов, сохранение информации о результатах обучения в бумажном и электронном виде. Контроль за составлением ведомостей итоговых оценок.

3.13.Подготовка и заключение индивидуальных договоров (контрактов), протоколов финансовых условий со студентами, обучающимися на платной основе. Обеспечение своевременной оплаты студентами образовательных услуг.

4. Права и обязанности обучающихся очно-заочного отделения

4.1. Для выполнения возложенных функций очно-заочное отделение имеет право:

Студентом очно-заочного отделения колледжа является лицо, зачисленное приказом директора Колледжа для обучения.

4.2. Права и обязанности студентов на очно-заочном отделении определяются законодательством РФ, Уставом и локальными актами Колледжа.

Студенты на очно-заочном отделении имеют право:

- на получение образования в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 34.02.01 «Сестринское дело», 35.05.01 «Фармация», 43.02.17 «Технология индустрии красоты»;
- на обучение в рамках ФГОС по индивидуальным планам;
- на ускоренный курс обучения;
-пользование бесплатно кабинетами, аудиториями, читальным залом, библиотекой;
- участие в обсуждении вопросов совершенствования учебного процесса;
- предоставление академического отпуска в порядке, предусмотренном федеральным органом образования и соответствующим локальным актом Колледжа.
- на переход в среднее специальное учебное заведение, где он обучается, с одной образовательной программы или формы обучения на другую в порядке, определенном Уставом и соответствующим локальным актом Колледжа.
- на восстановление в порядке, определенном Уставом и соответствующим нормативно – локальным актом Колледжа;
- знакомится с решениями руководства колледжа в части очно-заочного отделения;
- вносить предложения на рассмотрение руководства по совершенствованию образовательного процесса очно-заочного отделения;

4.3. Студентам очно-заочного отделения выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

4.4. Студенты очно-заочного отделения, совмещающие учебу с работой, пользуются льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании.

4.5.Форма справки-вызова, дающей право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в средних специальных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, утверждается федеральным органом управления образованием.

4.6. Перевод студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое или из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение осуществляется в соответствии с порядком, установленном федеральным органом управления образованием.

4.7. Студенты очно - заочного отделения обязаны:

- выполнять требования Устава колледжа и соблюдать Правила внутреннего распорядка колледжа;
- за время обучения выполнить требования образовательной программы Колледжа, уделив особое внимание самостоятельной работе, посещать учебные занятия и консультации, выполнять в установленные сроки все виды заданий.

4.8. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, невыполнение обязанностей по оплате за обучение, нарушение Правил внутреннего распорядка к студентам очно-заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из ГБПОУ РТ «РМК»

4.9. Исключение студентов производится приказом директора, после обсуждения на педагогическом Совете колледжа данного вопроса.

5. Организация и порядок осуществления образовательного процесса на очно- заочном отделении

5.1. Учебный процесс на очно - заочном отделении организуется в соответствии с учебными планами специальностей, реализуемыми по очно-заочной форме обучения и графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемым на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации отдельно для каждой учебной группы.

5.2. Учебный план по очно-заочной форме обучения разрабатывается колледжем самостоятельно и включает в себя:

- график учебного процесса;
- сводные данные по бюджету времени;
- план учебного процесса;

5.3. Срок обучения на очно-заочном отделении:– 2 года 10 месяцев;

5.4. Учебный год на очно - заочном отделении начинается в сентябре, делится на семестры и заканчивается согласно примерному учебному плану. Начало занятий студентов могут переноситься на более, чем на 1 месяц. Недельная нагрузка студентов очно – заочного отделения обязательными учебными занятиями не должна превышать 16 часов.

5.5. На очно-заочном отделении Колледжа устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:

- лекции,
- семинары,
- практические занятия,
- контрольные работы,
- консультации,
- самостоятельная работа
- выполнение курсовой работы
- выполнение выпускной квалификационной работы

- практика.

Все виды аудиторных занятий на очно-заочном отделении устанавливаются продолжительностью 1,5 часа (сдвоенные).

5.6. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 16 учебных часов в неделю и проводится по расписанию учебных занятий.

5.7. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

5.8. Численность студентов на очно – заочном отделении в учебной группе устанавливается не более 30 человек.

5.9. При проведении отдельных видов практических занятий, а также при выполнении курсовой работы учебная группа может делиться на бригады численностью не менее 10 человек.

5.10. Практика реализуется в объеме, предусмотренном ФГОС СПО.

5.11. Прохождение практики организуется на основе программ практики, разработанных преподавателем профессиональных дисциплин.

5.12. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуются обучающимися с предоставлением отчета. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок, реализуются самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

5.13. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА.

5.14. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам и профессиональным модулям планируются из расчета 4 часа в неделю на группу. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными.

5.15. Производственная практика по профилю специальности и преддипломная практика проводится в соответствии с Положением о производственной (профессиональной) практике Колледжа.

5.16. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации и текущий контроль успеваемости на очно-заочном отделении определены в соответствии с нормативно – локальными актами Колледжа.

5.17. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очно-заочной форме обучения не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов- 10.

5.18. Итоговая государственная аттестация выпускников очно-заочного отделения колледжа осуществляется государственной аттестационной комиссией.

5.19. Студентам очно-заочного отделения, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим итоговую государственную аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

5.20. Знания и умения выпускника определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

5.21. По окончании сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам, проводится анализ результатов, устанавливаются причины

невыполнения учебного графика обучающимися, принимаются меры по ликвидации задолженности.

5.22. Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию или получившие неудовлетворительные оценки по отдельным дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленные сроки.

5.23. Лицу, отчисленному из Колледжа, выдается академическая справка, отражающая объем и содержание полученного образования.

5. Ответственность очно-заочного отделения

5.1 .Очно-заочное отделение имеет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенного на него настоящим Положением.

5.2. На заведующего возлагаются ответственность за:

-организацию учебно-воспитательного процесса и методической работы на очно-заочном отделении;

-выполнение задач и функций, возложенных на очно-заочное отделение;

- организацию оперативной и качественной подготовки документов;

-ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение педагогическими работниками очно-заочного отделения трудовой и производственной дисциплины;

-обеспечение сохранности имущества;

-соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений;

-соответствие действующему законодательству, приказов, инструкций, постановлений и других документов.

6. Промежуточная аттестация на очно-заочном отделении

6.1. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовые работы (проекты), другие формы аттестации. Форма и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно.

6.2. Количество экзаменов в учебном году не должно быть более восьми.

6.3. На основании результатов промежуточной аттестации издается приказ директора колледжа о переводе обучающихся на следующий курс.

7. Государственная итоговая аттестация на очно- заочном отделении:

7.1. Обучающийся очно-заочного отделения, выполнивший все требования учебного плана, допускается приказом директора колледжа к прохождению государственной итоговой аттестации.

7.2. Виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС СПО по конкретным специальностям.

7.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации определен Положением о ГИА по специальности колледжа.

7.4. По результатам государственной итоговой аттестации выпускнику, освоившему программу подготовки специалистов среднего звена в полном объеме, выдается диплом СПО установленного образца и приложение к нему.

8. Взаимоотношения

8.1. Очно-заочное отделение в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, методическим кабинетом и предметно-цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической работы, повышения профессионализма педагогов по разработке необходимой учебно- методической документации в соответствии с требованиями ФГОС (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий);

8.2. Отделение взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся;

8.3. Отделение взаимодействует с отделом кадров по вопросам подбора кадров;

8.4. Отделение в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа;

9. Делопроизводство на очно-заочном отделении

9.1 Делопроизводство на очно-заочном отделении включает в себя:

- график учебного процесса заочного обучения;
- учебные планы по программам подготовки специалистов среднего звена по очно-заочной форме обучения;
- рабочие учебные программы по дисциплинам, ПМ;УП, ПП,;
- расписание учебных занятий в межсессионный период;
- учебные журналы групп;
- книги приказов, поименная (копии);
- контрольные списки обучающихся;
- ведомости успеваемости; сводную ведомость по окончании обучения,
- выводы по контролю;
- отчеты;
- протоколы переводных экзаменов, протокол ГИА.