

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9»**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол
от «28» 03 2024 г.
№ 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор СПб ГБПОУ
«Медицинский техникум № 9»

Л.Н. Спиридонова

2024 г.

Регистрационный № 7-1452



ПОЛОЖЕНИЕ

Об очно-заочном (вечернем отделении)

Санкт-Петербург

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Очно-заочное отделение (далее-Отделение) является структурным подразделением техникума.
- 1.2. **Основной целью** Отделения, является предоставление гражданам возможности получения среднего профессионального образования в очно-заочной форме по профессиональным образовательным программам: по специальности 34.02.01 - «Сестринское дело».
- 1.3. **Основными задачами** очно - заочного отделения являются:
 - реализация основных образовательных программ среднего профессионального образования в очно-заочной форме;
 - организация учебного процесса, разработка мероприятий, направленных на улучшение качества учебного процесса на Отделении;
 - планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности на очно-заочном отделении;
 - решение вопросов информационного обеспечения обучающихся очно - заочного отделения.
- 1.4. Отделение осуществляет подготовку специалистов по специальности «Сестринское дело» и в очно-заочной форме.

2. УПРАВЛЕНИЕ ОЧНО-ЗАОЧНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

- 2.1. Работой Отделения руководит заведующий, который взаимодействует с заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по практическому обучению, заместителем директора по воспитательной работе.
- 2.2. Отделение в своей работе взаимодействует со всеми отделами техникума.
- 2.3. Заведующий назначается на должность приказом директора техникума. При назначении заведующего учитывается наличие опыта преподавательской и руководящей работы.
- 2.4. Заведующий очно-заочным отделением организует и руководит учебно-воспитательной работой отделения.
- 2.5. Заведующий Отделением участвует в подборе и расстановке кадров.
- 2.6. Отделение пользуется реквизитами, печатью и штампом в пределах своих компетенций и резолюций директора.
- 2.7. Для организованного руководства на Отделении разрабатываются или контролируются в процессе исполнения:
 - учебный план;
 - график учебного процесса;
 - расписание учебных занятий Отделения с учетом сведений о практических занятиях;
 - документы текущего планирования учебного процесса;
 - табель выполненной преподавателями нагрузки;
 - выполнение преподавателями учебных планов;
 - качество учебного процесса;
 - допуск к практической подготовке обучающихся;
 - допуск к экзаменам;
 - мониторинг успеваемости и посещаемости;
 - учебная нагрузка преподавателей с её ежемесячным контролем;
 - ведение журналов учёта консультаций, проведённых преподавателями;

- ведение учебных журналов и зачётных книжек;
 - проведение промежуточной и итоговой аттестации;
 - ведение итоговой сводной ведомости;
 - ведение статистики по движению обучающихся на Отделении, выпуску и трудоустройству;
 - организация и проведение ГИА;
 - выдача и оформление справки-вызова;
 - оформление справок об обучении отчисленным обучающимся Отделения; □ сохранение информации в электронном виде.
- 2.8. Заведующий отделением вырабатывает предложения по распределению педагогической нагрузки, выполняемой преподавателями на очно-заочном отделении.
- 2.9. Организационно - методическая работа строится на основании действующих документов вышестоящих организаций, Федерального Государственного образовательного стандарта, учебного плана, внутренних документов техникума и решений педагогического и методического Совета техникума.
- 2.10. Методическая работа на Отделении включает:
- общее руководство подготовки учебных программ, учебно-тематических планов по всем предметам с привлечением председателей цикловых комиссий и преподавателей;
 - общий контроль внедрения методических рекомендаций по применению новых информационных и дистанционных образовательных технологий на Отделении.
- 2.11. Штатное расписание Отделения утверждается директором техникума.
- 2.12. Приём на должность и увольнение работников очно-заочного отделения осуществляется приказом директора техникума.
- 2.13. Основные права и обязанности работников Отделения изложены в трудовых договорах, должностных инструкциях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Приём на очно-заочное отделение осуществляется на основании действующего законодательства и утверждаемых ежегодно директором техникума «Правил приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования».
- 3.2. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом очно-заочного отделения, расписанием учебных занятий на основе Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), примерными учебными планами по специальностям «Сестринское дело».
- 3.3. Нормативный срок обучения составляет 2 года 10 месяцев.
- 3.4. Начало учебного года начинается в сентябре (не позднее 1 октября), делится на семестры и заканчивается согласно учебному плану.
- 3.5. Рабочий учебный план очно-заочного (вечернего) отделения разрабатывается Техникумом на основе Федерального Государственного образовательного стандарта СПО, примерного учебного плана очной (дневной) формы обучения по специальностям «Сестринское дело» (базовый уровень) .
- 3.6. Учебная деятельность обучающихся при очно - заочной форме обучения предусматривает основные виды учебных занятий: уроки, теоретические занятия, практические занятия, контрольные работы, консультации, самостоятельную работу,

Положение об очно-заочном отделении

выполнение курсовой работы, практическую подготовку, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

- 3.7. Наименование дисциплин и их группирование по циклам для очно-заочной формы идентичны учебным планам очного отделения; причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять от 70% до 30 % от объема часов очной формы обучения.
- 3.8. Максимальная учебная нагрузка обучающегося в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы, не превышает 54 часов в неделю, из них: 16 часов - аудиторная учебная нагрузка, помимо консультаций, всех видов учебных занятий и практической подготовки, выполнения домашних заданий, самостоятельной внеаудиторной работы.
- 3.9. Все виды аудиторных занятий на очно-заочном отделении устанавливаются продолжительностью 1,5 часа (сдвоенные).
- 3.10. Техникум, вправе объединять группы обучающихся при проведении теоретических занятий в форме лекций.
- 3.11. Продолжительность учебной недели - 4 дня; продолжительность одного теоретического занятия - 2 часа, практического занятия - от 2 до 4 часов, в зависимости от программы.
- 3.12. Дифференцированные зачеты и зачеты проводятся за счет часов, отводимых на изучение дисциплины.
- 3.13. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла или в рамках профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения.
- 3.14. При промежуточной аттестации и текущем контроле на Отделении устанавливаются формы, порядок и периодичность их проведения в соответствии с нормативно - локальными актами техникума.
- 3.15. Консультации планируются из расчета – 4 часа в неделю на учебную группу, в расчете на теоретические недели обучения. Консультации - очные, форма - групповая. Для обеспечения консультаций используются все доступные образовательному учреждению и обучающимся современные информационные, коммуникационные технологии и технические средства. Проводятся по графику в свободное от других занятий время.
- 3.16. Программа дисциплины "Физическая культура" реализуется обучающимся самостоятельно. Для контроля её выполнения образовательное учреждение планирует проведение письменной домашней контрольной работы (реферата). В учебных планах предусматривается по данной дисциплине занятия в количестве не менее 8 часов на группу.
- 3.17. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» реализуется в течение всего периода обучения.
- 3.18. Количество часов, отводимых на курсовое проектирование, планируется в соответствии с учебными планами техникума.
- 3.19. При очно - заочной форме обучения практическая подготовка реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практической подготовки, предусмотренные ФГОС должны быть выполнены.
- 3.20. Практическая подготовка обучающихся по профилю специальности и преддипломная практическая подготовка проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся техникума.

- 3.21. Подготовка к итоговой государственной аттестации и её проведение реализуется в течение 4 недель. ГИА по специальности «Сестринское дело» проводится в виде защиты выпускной квалификационной работы.
- 3.22. После завершения обучения и успешной сдачи ГИА обучающимся – выпускникам выдаётся диплом государственного образца по полученной специальности с необходимым приложением.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 4.1. Обучающимся очно-заочного отделения техникума является лицо, зачисленное приказом директора техникума для обучения.
- 4.2. Права и обязанности обучающихся очно-заочного отделения определяются действующим законодательством РФ, Уставом и нормативно – локальными документами техникума.
- 4.3. Обучающимся очно-заочного отделения выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.
- 4.4. Обучающиеся очно-заочного Отделения имеют право на обучение в рамках ФГОС СПО, в том числе по индивидуальным учебным планам.
- 4.5. Студенты очно-заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами техникума в порядке, установленном локальными нормативными актами.
- 4.6. Обучающиеся очно - заочного отделения обязаны:
- выполнять требования Устава техникума и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - за время обучения добросовестно выполнять требования образовательной программы, уделяя особое внимание самостоятельной работе.
- 4.7. Медицинское обследование обучающиеся очно - заочного отделения проходят самостоятельно и предоставляют результаты анализов на отделение в распечатанном виде. Рекомендуемые сроки прохождения медицинского обследования для внесения сведений в электронную базу техникума до начала учебного года: июль или август.
- 4.8. Обучающиеся очно-заочного отделения могут совмещать учёбу с работой и пользоваться при этом гарантиями и компенсациями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации об образовании. Форма справки - вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, на период сессии, имеющей государственную аккредитацию, определена приказом Минобрнауки России № 1368 от 19 декабря 2013. Справка-вызов выдается персонально каждому обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала сессии или экзамена. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.9. Обучающиеся очно-заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации техникума в ходе образовательного процесса.
- 4.10. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, нарушение договорных обязательств, к обучающимся очно-заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления.

- 4.11. При отчислении или переводе в другое учебное заведение обучающийся вправе получить справку об обучении установленного образца.
- 4.12. Обучающимся, не выполнившим график учебного процесса по уважительным причинам, образовательная организация имеет право установить другой срок для освоения учебного материала и сдачи промежуточной аттестации.
- 4.13. Порядок и условия восстановления на очно-заочное отделение лица, отчисленного из числа обучающихся данного техникума, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем профессиональном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Уставом техникума, локальными нормативными актами.
- 4.14. Обучающиеся очно-заочного отделения должны самостоятельно знакомиться с локальными нормативными актами техникума и их изменениями на сайте образовательного учреждения и на информационных стендах техникума.