

Приложение № 5
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 30.08.2017 № 99

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.08. 2017 протокол № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует режим занятий обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Университет) и разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 № 301 Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», ФГОС ВО по соответствующим специальностям и направлениям подготовки, Устава ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, правил внутреннего распорядка обучающихся, нормативными актами Университета.

1.2. Организация образовательного процесса в Университете регламентируется учебными планами, расписаниями занятий, годовым календарным учебным графиком с учетом соблюдения санитарно-гигиенических требований.

1.3. Режим занятий обучающихся является документом, регламентирующим начало, продолжительность, периодичность, способы организации учебных занятий, аттестационных испытаний, практик, перерывов на отдых при реализации образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования в Университете.

1.4. Соблюдение режима занятий обязательно для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников Университета.

2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам), (далее - периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе.

2.2. При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 семестр).

2.3. Объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, а при обучении по индивидуальному учебному плану, при очно-заочной форме обучения, при реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья объем программы устанавливается университетом в размере не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

2.4. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Университет может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более, чем на 2 месяца. При совпадении 1 сентября и выходного дня (воскресенье), учебный год начинается со следующего, после выходного, рабочего дня.

2.5. Календарный учебный график формируется по каждой образовательной программе с указанием периодов осуществления учебной деятельности (теоретическое обучение, включая зачетно-экзаменационные сессии, практическую подготовку) и периодов каникул.

2.6. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель - не менее 7 недель и не более 10 недель;

- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель - не менее 3 недель и не более 7 недель;

- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель - не более 2 недель.

2.7. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

2.8. Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

2.9. Учебный процесс очной формы обучения в Университете организован по 6-дневной учебной неделе. Выходной день – воскресенье. Один академический час составляет 45 минут.

2.10. Способы организации учебного процесса – фронтальный, цикловой и блочно-цикловой (блочно-модульный).

2.11. Фронтальный способ организации учебного процесса для образовательных программ высшего образования представляет собой чередование академических пар с перерывами на отдых (переменами). Одна академическая пара продолжается два академических часа, между которыми устанавливается перемена 5 минут. Между академическими парами устанавливаются перемены не менее 10 минут. После второй по счету пары устанавливается перерыв продолжительностью 55 минут. Время начала и окончания академических пар и перемен фиксируется в расписании учебных занятий. Каждая академическая пара соответствует лекционному или практическому типу занятия по учебной дисциплине.

2.12. Фронтальный способ организации учебного процесса для образовательных программ среднего профессионального образования представляет собой чередование учебных занятий продолжительностью 1 академический час. Допускается по каждой дисциплине в один учебный день продолжительность до двух академических часов.

2.13. Цикловой способ организации учебного процесса представляет собой непрерывный отрезок учебного времени, соответствующий общей продолжительности академических часов в семестре, отведенных на практические и лабораторные занятия по одной учебной дисциплине, и разделенный по учебным дням. Каждый учебный день в цикле не превышает

6 академических часов без учета перемен. После каждого двух академических часов в цикловом занятии устанавливается перерыв 10 мин. При цикловом способе организации учебного процесса лекционные занятия проводятся в режиме академической пары. Время начала и окончания цикловых занятий и лекционных занятий в цикле фиксируется в расписании учебных занятий.

2.14. Блочно-цикловой (блочно-модульный) способ организации учебного процесса представляет собой чтение лекций и проведение практических занятий в блоках (модулях), проводится регулярная оценка знаний и умений обучающихся с помощью текущего контроля результатов обучения и завершается итоговым контролем в форме промежуточной аттестации в блоке.

2.15. В случае, когда обучающимся необходим переезд (переход) в другой учебный корпус, клиническую базу, продолжительность перерыва увеличивается на время, необходимое для прибытия к месту учебных занятий.

2.16. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не превышает 90 минут.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками;

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками, определяемую Университетом самостоятельно, в том числе промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

2.17. Объем максимальной допустимой аудиторной нагрузки при обучении не превышает 36 часов в неделю:

- продолжительность практического или лабораторного занятия составляет от двух до шести академических часов в зависимости от объема часов на изучение дисциплины по учебному плану;

- продолжительность аудиторных занятий по дисциплине при фронтальной схеме рассчитывается исходя из академических часов на изучение дисциплины в течение семестра пропорционально количеству недель в семестре;

- продолжительность аудиторных занятий по дисциплине при цикловой схеме предусматривает изучение дисциплины в определенный период в полном объеме аудиторных часов по учебному плану на данный семестр.

2.18. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

2.19. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

2.20. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

2.21. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Университет в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы и в соответствии с имеющимся аудиторным фондом Университета.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий Университет исключает нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Осуществление образовательной деятельности в нерабочие праздничные дни не проводится.

3.3. Переезды в течение учебного дня, обусловленные местонахождением учебных корпусов и клинических баз Университета, планируются с учетом оптимального увеличения времени на переезды.

3.4. Общий контроль за составлением расписания учебных занятий и его выполнением по программам специалитета, бакалавриата и ординатуры осуществляет проректор по учебной работе; по программам аспирантуры – проректор по научной работе; по программам среднего профессионального образования – директор медицинского колледжа.

3.5. Работу по составлению расписания по программам специалитета и бакалавриата организуют начальник учебно-организационного отдела, старший диспетчер и специалист учебно-организационного отдела совместно с деканами факультетов; по программам ординатуры – начальник отдела ординатуры и заведующие кафедр; по программам аспирантуры – начальник отдела аспирантуры и структурные подразделения, реализующие программы аспирантуры; по программам среднего профессионального образования – заместитель директора медицинского колледжа и заведующий учебной частью медицинского колледжа.

3.6. Занятия лекционного типа проводятся в лекционных аудиториях Университета, занятия семинарского типа (практические и лабораторные занятия) в учебных помещениях кафедр и колледжа, за которыми закреплены учебные дисциплины.

3.7. После согласования с деканом факультета расписание учебных занятий передается на утверждение проректору по учебной работе Университета. После утверждения расписания учебных занятий проректором по учебной работе, учебно-организационный отдел размещает расписание на официальном сайте Университета. Расписание учебных занятий хранится в учебно-организационном отделе в течение двух лет.

3.8. После согласования с начальником отдела аспирантуры расписание учебных занятий аспирантов передается на утверждение проректору по научной работе Университета. После утверждения расписания учебных занятий аспирантов проректором по научной работе структурные подразделения, реализующие программы подготовки в аспирантуре, размещают на официальном сайте Университета расписание занятий. Один экземпляр расписания занятий аспирантов структурные подразделения передают в отдел аспирантуры. Расписание учебных занятий аспирантов хранится в отделе аспирантуры Университета в течение двух лет.

3.9. Начальник отдела ординатуры несет ответственность за правильность составления структурными подразделениями расписания учебных занятий у обучающихся по программе ординатуры. После согласования с начальником отдела ординатуры расписание учебных занятий ординаторов передается на утверждение проректору по учебной работе. После утверждения расписания учебных занятий ординаторов проректором

по учебной работе структурные подразделения, реализующие программы подготовки ординаторов размещают расписание на официальном сайте Университета. Один экземпляр расписания занятий ординаторов структурные подразделения передают в отдел ординатуры, где оно хранится в течение двух лет.

3.10. Расписание групповых, индивидуальных консультаций и консультаций перед экзаменами составляется на каждой кафедре самостоятельно, утверждается заведующим кафедрой и размещается на информационном стенде кафедры и на странице кафедры официального сайта университета. Ответственность за выполнение расписания консультаций несет заведующий кафедрой.

3.11. Расписание учебных занятий в медицинском колледже составляется на семестр, утверждается директором медицинского колледжа текущего учебного года. Утвержденное расписание учебных занятий на каждый курс обучения по каждой специальности размещается на информационных стендах в медицинском колледже и на странице медицинского колледжа на официальном сайте Университета.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. В случае необходимости изменения расписания в целях обеспечения выполнения рабочих программ дисциплин при переносах учебных дней из-за установленных праздничных дней, карантинных мероприятий, в случае изменения учебной аудитории и других объективных обстоятельств, проректор по учебной работе / директор медицинского колледжа издает соответствующее распоряжение. Ответственный за составление расписания вносит необходимые изменения и доводит их до обучающихся и структурных подразделений путем размещения изменений на официальном сайте Университета.

4.2. В случае необходимости внесения изменения в расписание учебных занятий по инициативе кафедры заведующий кафедрой подает докладную записку на имя проректора по учебной работе с указанием причины смены расписания и представляет измененный вариант расписания занятий по учебной дисциплине. Предлагаемые изменения согласуются с учебно-организационным отделом, деканом факультета, начальником отдела ординатуры, начальником отдела аспирантуры. Вносимые изменения не должны нарушать общих требований настоящего положения. Измененный вариант расписания утверждается проректором по учебной работе,

размещается на официальном сайте Университета и доводится до сведения обучающихся. Изменения в расписания учебных занятий в медицинском колледже утверждаются директором медицинского колледжа и размещаются на информационных стендах в медицинском колледже и на странице медицинского колледжа на официальном сайте Университета.

5. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

5.1. Рабочий график практики для программ специалитета и бакалавриата составляется отделом практики, для программ ординатуры в отделе ординатуры, для программ аспирантуры в отделе аспирантуры.

5.2 Отдел практики в начале учебного года составляет рабочий график практики в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом образовательной программы специалитета по факультетам, с указанием объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических или астрономических часах. Рабочий график практик доводится до обучающихся на организационных собраниях, а также с помощью ресурсов сети «Интернет». Место и время проведения организационных собраний с обучающимися согласуется с учебно-организационным отделом.

5.3. Составление расписания практик по программам среднего профессионального образования осуществляется при участии заведующего производственной практикой медицинского колледжа. График консультаций перед дифференцированным зачетом по практике с указанием аудиторий, кабинетов, времени и места их проведения должен быть согласован и зафиксирован в расписании до начала практики.

5.4. Видами практики студентов Университета являются учебная и производственная.

5.5. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

5.6. Организация практики определяется требованиями действующих образовательных стандартов и осуществляется на основе договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями, организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики студентам Университета. Непосредственное

руководство по организации практики на базах практики возлагается на руководителя и ответственных лиц (постоянно работающих квалифицированных специалистов) от базы практики.

5.7. Ежедневная продолжительность учебного дня на практике не должна превышать 6 академических часов. Рабочее время обучающегося определяется с учетом режима работы медицинской организации.

5.8. Изменения в расписание и рабочий график практики допускаются только в исключительных случаях. Процедура внесения изменений в расписание и сроки практики соответствует порядку внесения изменений в расписание учебных занятий и регламентируется локальными нормативными актами.

6. РЕЖИМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ, ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Для программ высшего образования.

6.1.1. Дата проведения зачетов, предусмотренных учебным планом, составляется на каждой кафедре, утверждается заведующим кафедрой, доводится до обучающихся путем размещения на информационном стенде кафедре, на официальном сайте Университета.

6.1.2. Расписание промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом по программам специалитета и бакалавриата составляется в учебно-организационном отделе, в отделе ординатуры по программам ординатуры, в отделе аспирантуры по программам аспирантуры.

6.1.3. Перечень аттестационных испытаний устанавливается учебным планом, период проведения устанавливается календарным учебным графиком.

6.1.4. Расписание экзаменов в рамках промежуточной аттестации составляется сотрудниками учебно-организационного отдела, согласовывается деканами и утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и кафедр не позднее, чем за 1 неделю до начала первого экзамена. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена не допускается проведение более одного экзамена в день. В расписании промежуточной аттестации выделяется не менее трех дней на подготовку к экзамену. Трудоемкость в период подготовки к экзамену определяется календарным графиком текущего учебного года.

6.1.5. Изменения в утвержденное расписание промежуточной аттестации допускаются только в порядке исключения по согласованию с

проректором по учебной работе для программ специалитета, бакалавриата, ординатуры, проректором по научной работе для программ аспирантуры.

6.1.6. Расписание государственной итоговой аттестации (ГИА) составляется в соответствии с «Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета», «Положением об организации и порядке проведения государственной итоговой аттестации интернов», «Положением об организации и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ординатуры».

6.1.7. Расписание государственной итоговой аттестации утверждается проректором по учебной работе для программ специалитета, бакалавриата и ординатуры, проректором по научной работе для программ аспирантуры. Подписывается деканом факультета / заместителем декана факультета / начальником отдела ординатуры / начальником отдела аспирантуры и докторантуры и доводится до сведения обучающихся и кафедр не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

6.2. Для программ среднего профессионального образования.

6.2.1. График промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов) составляется заместителем директора по учебной работе в октябре, феврале текущего учебного года на основании графика учебного процесса и утвержденного расписания учебных занятий, по согласованию с заведующими отделениями колледжа. В графике указываются виды промежуточной аттестации, название дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дата, время, место проведения, ФИО экзаменаторов и внешних экспертов.

6.2.2. График промежуточной аттестации утверждается директором медицинского колледжа на каждый курс обучения по каждой специальности и размещается на информационных стендах в медицинском колледже и на странице медицинского колледжа на официальном сайте Университета.

6.2.3. Промежуточная аттестация в форме зачета и дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на освоение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса или практики.

6.2.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена (в том числе комплексного и экзамена квалификационного) проводится за счет времени, отведенного на проведение промежуточной аттестации, в день, освобожденный от других видов учебной нагрузки.

6.2.5. В период подготовки к зачету с оценкой по производственной практике, экзамену, в том числе комплексному и квалификационному, для студентов проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в соответствии с учебным планом по соответствующей специальности.

6.2.6. Досрочная сдача экзаменов или перенос сессии могут быть разрешены студентам по личному заявлению в исключительных случаях (участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, по болезни) или в связи чрезвычайными личными обстоятельствами, при условии выполнения ими всех установленных видов учебной работы по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, учебной и производственной практике.

6.2.7. Решение об изменении сроков сдачи экзаменов оформляется приказом директора колледжа по представлению заведующего отделением колледжа соответствующей специальности, согласованному с заместителем директора колледжа по учебной работе.

6.2.8. Контроль за выполнением расписания экзаменов и зачетов выполняют заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью и заведующий отделением.

7. РЕЖИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. К дополнительным занятиям в Университете относятся:

- факультативные занятия, которые регламентируются учебным планом на учебный год;

- занятия в спортивных секциях, кружках художественной самодеятельности, которые могут проводиться в любой день недели, включая каникулярное время;

- занятия в студенческих научных кружках.

7.2. Дополнительные занятия проводятся в свободное от учебных занятий время по желанию обучающихся с учетом расписания дополнительных занятий.

7.3. Режим дополнительных занятий в спортивных секциях Университета устанавливается расписанием, утверждаемым заведующим кафедрой физического воспитания на учебный семестр.

7.4. Режим дополнительных занятий в кружках и творческих коллективах Университета устанавливается расписанием на учебный семестр, утвержденным проректором по учебно-воспитательной работе.

7.5. Режим занятий в студенческих научных кружках регламентируется планом работы студенческого научного кружка, утвержденного заведующим кафедрой, с периодичностью не менее одного раза в месяц.

8. РЕЖИМ ОТРАБОТОК ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Пропущенным занятием считается отсутствие студента на занятии в период времени, установленный учебным расписанием.

8.2. Занятия, содержанием которых является усвоение студентами теоретических знаний (семинарские, итоговые теоретические занятия), отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме пропущенного занятия.

8.3. Занятия, содержанием которых, наряду с получением знаний, является приобретение навыков и умений (лабораторные занятия, практические занятия, клинические практические занятия, курация больных, физическая подготовка и др.), отрабатываются в два этапа: сначала в форме контроля теоретических знаний, а затем (при успешном тестировании) – в форме выполнения практических заданий по теме пропущенного занятия.

8.4. Порядок проведения отработок включает в себя подготовку кафедры к проведению отработки и подготовку студента к процедуре отработки пропущенного занятия.

8.5 Подготовка кафедры к проведению отработок включает в себя:

- подготовку учебной документации: журнала предварительной записи студентов на отработку и журнала регистрации приема отработок пропущенных занятий;

- составление графиков отработок с выделением дежурного преподавателя, учебного помещения, оборудования. График отработок передается в деканат соответствующего факультета в первую неделю семестра, вывешивается на стенде кафедры. Кратность проведения отработок должна быть не менее 2 раз в месяц;

- согласно перечню тем пропущенных занятий в журнале предварительной записи, кафедра готовит необходимое оснащение для приема отработки, в соответствии с методическими указаниями к проведению занятий.

8.6. Проведение отработки: начало проведения отработки должно быть удобным для студентов. Часы отработок не должны совпадать с учебными занятиями студентов по утвержденному расписанию. За одну отработку студент может сдать не более одного пропущенного занятия. В ходе отработки, дежурный преподаватель проверяет уровень теоретической

подготовки студента к осуществлению практических заданий и контролирует выполнение студентом практических работ, курацию больных и другие виды учебных заданий в соответствии с методическими указаниями к занятию. При успешном выполнении студентом необходимого перечня практических учебных заданий, отработка считается принятой, о чем делается отметка в журнале регистрации приема отработок пропущенных занятий и журнале учета успеваемости и посещаемости занятий.

8.7. Подготовка студента к процедуре отработки пропущенного занятия включает:

- предварительная запись на отработку проводится не позднее, чем за 2 дня до начала отработки студент записывается в журнале предварительной записи на отработку, где наряду с фамилией, факультетом, группой, датой отработки, указывает тему пропущенного занятия;

- теоретическую отработку материала пропущенного занятия. Преподаватель, ведущий группу, поручает студенту выполнение учебного задания (реферат, контрольная работа и др.) по теме пропущенного занятия. В случае положительной оценки преподавателем теоретических знаний студента, последний получает допуск к практической отработке пропущенного занятия;

- самостоятельная подготовка к практической отработке пропущенного занятия заключается в изучении методических указаний для выполнения практических учебных заданий;

- выполнение студентом практических работ пропущенного занятия проводится с дежурным преподавателем и заключается в, курации больных и других видах учебных практических заданий в соответствии с методическими указаниями к занятию. При успешном выполнении студентом необходимого перечня учебных практических заданий, что подтверждается подписью дежурного преподавателя в журнале регистрации отработок, отработка считается принятой.

8.8. Кратность проведения отработок в последний месяц семестра – не менее одной отработки в неделю, а в течение последней недели семестра (зачетная неделя) - ежедневно.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с

учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

9.2. Университет должен создать специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9.3. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

9.3.1. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию Университета.

9.3.2. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

9.3.3. для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о режиме занятий обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Подготовил:

Начальник УОО

М.Я. Фазлыяхметова

Согласовано:

Проректор по УР

А.А. Цыглин

Начальник ЮО

Р.В. Нижегородова

Начальник ОПУ

Е.Г. Сухова

Начальник ОНОЛА

К.А. Пупыкина

Начальник ОД

Ю.Н. Арамелева

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

С настоящим положением ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата	Подпись