

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

01. 02. 2023

№ 21

г. Уфа

**Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

На основании решения Ученого совета университета от 30.08.2022 протокол № 7, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023:

1.1. Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 1);

1.2. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 2);

1.3. Положение о реализации дисциплин по физической культуре и спорту для всех категорий обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 3);

1.4. Положение о режиме занятий обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 4).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приложение №7 к приказу Университета от 04.12.2018 № 209 «О внесении изменений в локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

2.2. Приложение №9 к приказу Университета от 30.08.2017 № 106 «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов Университета»;

2.3. Приложение №2 и Приложение №5 к приказу Университета от 30.08.2017 № 99 «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов Университета».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2023 12:39:15
Уникальный программный ключ:
a562721a8a161d1bc9a44a3e820768d736649b0c226a4e71d6ee

Приказ подготовил:

Начальник УМУ

А.Я. Мельникова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Д.А.Валишин

Начальник управления нормативного обеспечения
уставной деятельности Университета

А.А.Цыглин

Начальник
организационно-правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник управления кадров

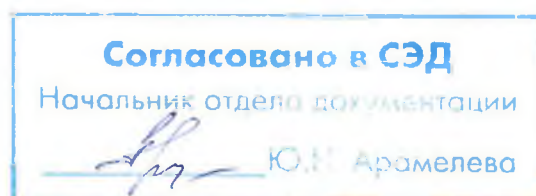
Л.Р. Назмиева

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева



Приложение № 4
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава
России от 01.08.2022 № 21
ПРИНЯТО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 30.08.2022 протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий обучающихся в
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. 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 науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры",

— Приказов Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464 и от 24.08.2022 № 762»,

— Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ ординатуры»,

— Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

— ФГОС ВО и СПО 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.

II. 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 и (или) триместрам) (далее - периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе.

Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

2.2. При организации образовательного процесса по семестрам или триместрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра или 3 триместра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней может выделяться 1 семестр, либо 1 или 2 триместра).

2.3. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливаются образовательным стандартом. В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины(модули).

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы рассчитывается без учета объема дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся. Указанный объем образовательной программы не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

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 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней.

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

2.13. 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 может проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

2.14. 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.

2.15. 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 каждых 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.

2.16. 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.

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

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25-30 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.

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

2.23. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

III. 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.

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 и международной деятельности; по программам среднего профессионального образования – директор медицинского колледжа.

3.5. Работу по составлению расписания по программам специалитета и бакалавриата организуют старший диспетчер и ведущий специалист учебно-организационного отдела совместно с деканами факультетов; по программам ординатуры – начальник отдела ординатуры и заведующие кафедр; по программам аспирантуры – начальник отдела аспирантуры и докторантуры 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. Завучи кафедр составляют расписание учебных занятий для кафедры на учебный семестр в соответствии с утвержденным расписанием по Университету.

3.8. 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.

3.9. После согласования с начальником отдела аспирантуры и докторантуры расписание учебных занятий аспирантов передается на

утверждение проректору по научной и международной деятельности. После утверждения расписания учебных занятий аспирантов проректором по научной и международной деятельности, 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 и докторантуры. Расписание учебных занятий аспирантов хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры Университета 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 1 сентября на осенний и 12 (13,14) января на весенний семестр 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.

IV. 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 расписания 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 и докторантуры. 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.

V. 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 и докторантуры.

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 обучающихся Университета являются учебная и производственная.

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

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 обучающимися 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.

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

6.1. Для основных профессиональных образовательных 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 кафедры, 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, по программам ординатуры в отделе ординатуры, по программам аспирантуры в отделе аспирантуры и докторантуры.

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

6.1.4. Расписание экзаменов в рамках промежуточной аттестации составляется сотрудниками учебно-организационного отдела, согласовывается деканами факультета и утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и кафедр не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена не допускается проведение более одного экзамена в день. В расписании промежуточной аттестации выделяется не менее двух-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 и проректором по научной и международной деятельности для программ аспирантуры.

6.1.6. Расписание государственной итоговой аттестации (ГИА) составляется в соответствии с Положениями о государственной итоговой аттестации обучающихся ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

6.1.7. Расписание государственной итоговой аттестации утверждается проректором по учебной работе для программ специалитета, бакалавриата и ординатуры, проректором по научной и международной деятельности 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 зачета с оценкой 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 обучающихся 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 обучающемуся 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.

VII. 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.

VIII. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Текущей задолженностью (пропущенным занятием) считается отсутствие обучающегося на занятии в период времени, установленный учебным расписанием.

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

8.3. Текущая задолженность по занятиям, содержанием которых, наряду с получением знаний, является приобретение навыков и умений (лабораторные занятия, практические занятия, клинические практические

занятия, курация больных, физическая подготовка и др.), ликвидируются в два этапа: сначала в форме контроля теоретических знаний, а затем (при успешном тестировании знаний) – в форме выполнения практических заданий по теме пропущенного занятия.

8.4. Порядок ликвидации текущей задолженности включает в себя подготовку кафедры к проведению ликвидации и подготовку обучающегося к процедуре ликвидации пропущенного занятия.

8.5 Подготовка кафедры к ликвидации текущей задолженности включает в себя:

- подготовку учебной документации: журнала ликвидации задолженности обучающегося на ликвидацию и журнала регистрации ликвидации текущей задолженности по пропущенным занятиям;

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

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

8.6. Проведение ликвидации текущей задолженности: начало проведения ликвидации должно быть удобным для обучающихся. Часы ликвидации не должны совпадать с учебными занятиями обучающихся по утвержденному расписанию. За одну ликвидацию обучающийся может сдать не более одного пропущенного занятия. В ходе ликвидации, дежурный преподаватель проверяет уровень теоретической подготовки обучающихся к осуществлению практических заданий и контролирует выполнение обучающимся практических работ, курацию больных и другие виды учебных заданий в соответствии с методическими указаниями к занятию. При успешном выполнении обучающимся необходимого перечня практических учебных заданий, ликвидация считается принятой, о чем делается отметка в журнале регистрации приема ликвидации задолженности пропущенных занятий и журнале учета успеваемости и посещаемости занятий.

8.7. Подготовка обучающихся к процедуре ликвидации пропущенного занятия включает:

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

- теоретическую ликвидацию материала пропущенного занятия. Преподаватель, ведущий группу, поручает обучающемуся выполнение учебного задания (реферат, контрольная работа и др.) по теме пропущенного занятия. В случае положительной оценки преподавателем теоретических

знаний обучающегося, 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 обучающимся 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 обучающимся необходимого перечня учебных практических заданий, что подтверждается подписью дежурного преподавателя в журнале регистрации отработок, отработка считается принятой.

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

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

9.1 Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Университете осуществляется 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 обучающимися 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 в специальных учебных кабинетах Научной библиотеки :

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).