

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

ПРИНЯТО  
решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 29.08.17. протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
В.Н. Павлов  
«19» августа 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о режиме занятий обучающихся по программам подготовки  
кадров высшей квалификации в ординатуре  
в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует режим занятий обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре 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 19.11.2013 N 1258 Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», ФГОС ВО по соответствующим специальностям, 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 в Университете начало, продолжительность,

периодичность, способы организации учебных занятий, аттестационных испытаний, практик, перерывов на отдых при реализации образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.

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 образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.

2.2. При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра.

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 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 при обучении по программам ординатуры начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

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, составляет не менее 6 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 и цикловой.

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 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.

2.14.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.

2.15. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

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.

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

- продолжительность практического занятий 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.

2.17. 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.

2.18. 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.

### **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 ординатуры осуществляет проректор по учебной работе.

3.5. Работу по составлению расписания по программам ординатуры – начальник отдела ординатуры и заведующие кафедр.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

#### **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 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 начальником отдела ординатуры. 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.

#### **5. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

5.1. Рабочий график практики для программ ординатуры составляется в отделе ординатуры.

5.2 Отдел ординатуры в начале учебного года составляет рабочий график практики в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом образовательной программы, 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. График консультаций перед 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 ординаторов Университета являются производственная.

5.5. Производственная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования (рассредоточенная) 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 ординаторами 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 составляется в отделе ординатуры по программам ординатуры.

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 отдела ординатуры, согласовывается начальником отдела ординатуры, 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 .

6.1.6. Расписание государственной итоговой аттестации (ГИА) составляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки.

6.1.7. Расписание государственной итоговой аттестации утверждается проректором по учебной работе. Подписывается начальником отдела ординатуры и доводится до сведения обучающихся и кафедр не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

## **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 молодежных научных обществах.

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 молодежных научных обществах регламентируется планом работы молодежного научного общества, утвержденного заведующим кафедрой, с периодичностью не менее одного раза в месяц.

## **8. РЕЖИМ ОТРАБОТОК ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1. 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. Занятия, содержанием которых, наряду с получением знаний, является приобретение навыков и умений (лабораторные занятия, практические занятия, клинические практические занятия, курация больных 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 обучающегося к процедуре отработки пропущенного занятия.

8.5 Подготовка кафедры к проведению отработок включает в себя:

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

- составление графиков отработок с выделением дежурного преподавателя, учебного помещения, оборудования. График отработок передается в отдел ординатуры 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 обучающихся. Часы отработок не должны совпадать с учебными занятиями обучающихся по утвержденному расписанию. За одну отработку обучающийся может сдать не более одного пропущенного занятия. В ходе отработки, дежурный преподаватель проверяет уровень теоретической подготовки обучающегося 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, отработка считается принятой, о чем делается отметка в журнале регистрации приема отработок пропущенных занятий и журнале учета успеваемости и посещаемости занятий.

8.7. Подготовка обучающегося к процедуре отработки пропущенного занятия включает:

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

- теоретическую отработку 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 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 Университета 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).

Подготовили:

Начальник отдела ординатуры Зигитбаев Р.Н.

Начальник ОНОЛА Пупыкина К.А.