

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Амурская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России)



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует режим занятий ординаторов в ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее - Академия) 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 19.11.2013г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре», ФГОС ВО по соответствующим специальностям и направлениям подготовки, Устава ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, Правил внутреннего распорядка обучающихся, нормативными актами Академии.

- 1.1. Организация образовательного процесса в Академии регламентируется учебными планами, расписаниями занятий, годовым календарным учебным графиком с учетом соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 1.2. Режим занятий ординаторов является документом, регламентирующим начало, продолжительность, периодичность, способы организации учебных занятий, аттестационных испытаний, практик, каникул при реализации образовательных программ высшего образования - программ ординатуры в Академии.
- 1.3. Соблюдение режима занятий обязательно для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников, административно-

управленческого и учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников Академии.

1. 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.

2.3. Объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц,

2.4. Учебный год по очной форме обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Академия может перенести срок начала учебного года 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 аттестацию, практическую подготовку) и периодов каникул.

2.6. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет не менее 6 недель - для 1 курса, 8 недель - для 2 курса. Срок получения высшего образования по программе ординатуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения государственной итоговой аттестации.

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.

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

2.8. Способ организации учебного процесса - цикловой.

2.8.1. 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.

2.9. 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.

2.10. 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 Академией самостоятельно, в том числе промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

2.11. Объем максимальной допустимой аудиторной нагрузки при обучении не превышает 48 академических часов в неделю:

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

2.12. 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.

2.13. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся.

2.14. При проведении практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

1. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Академия 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 Академии.

3.2. Общий контроль за составлением расписания учебных занятий и его выполнением

по программам ординатуры осуществляет декан ФПДО.

3.3. Работу по составлению расписания по программам ординатуры организуют кафедры; контроль по своевременному утверждению и его выполнения осуществляет специалист по учебно-методической работе с ординаторами.

3.4. После утверждения расписания учебных занятий деканом факультета, оно размещается на официальном сайте Академии. Расписание учебных занятий хранится в деканате ФПДО в течение двух лет.

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

3.6. 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, декан ФПДО издает соответствующее распоряжение. Ответственный за составление расписания вносит необходимые изменения и доводит их до обучающихся и структурных подразделений путем размещения изменений на официальном сайте Академии.

4. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

4.1. Практика ординаторов проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в академии, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, организующей проведение практики и руководитель практики из числа работников.

4.3. Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Амурская ГМА и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4.6. Направление на выездную практику оформляется распорядительным актом ректора Амурской ГМА с указанием вида, срока прохождения практики и ответственного лица.

4.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

4.9. Изменения в расписание и рабочий график практики допускаются только в исключительных случаях.

5. РЕЖИМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

5.2. Расписание промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом по программам ординатуры. Составляется деканатом ФПДО.

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

5.4. Расписание экзаменов в рамках промежуточной аттестации составляется кафедрами, согласовывается и утверждается с деканом ФПДО 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.

5.5. Изменения в утвержденное расписание промежуточной аттестации допускаются только в порядке исключения по согласованию с деканом ФПДО.

5.6. Расписание государственной итоговой аттестации (ГИА) составляется в соответствии с «Положением об организации и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам подготовки ординатуры».

5.7. Расписание государственной итоговой аттестации утверждается ректором Академии и доводится до сведения обучающихся и кафедр не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

- 5.8. График промежуточной аттестации утверждается деканом ФПДО на каждый курс обучения и размещается на информационном стенде в Академии.
- 5.9. Промежуточная аттестация в форме зачета и дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на освоение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса или практики.
- 5.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится за счет времени, отведенного на проведение промежуточной аттестации, в день, освобожденный от других видов учебной нагрузки.
- 5.11. В период подготовки к зачету с оценкой по производственной практике, экзамену, в том числе государственному, для ординаторов проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в соответствии с учебным планом по соответствующей специальности.
- 5.12. Досрочная сдача экзаменов или перенос сессии могут быть разрешены ординатору 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, производственной практике.
- 5.13. Контроль за выполнением расписания экзаменов и зачетов выполняет специалист по учебно-методической работе с ординаторами.

6. РЕЖИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 6.1. К дополнительным занятиям в Академии 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 научных кружках.
- 6.2. Дополнительные занятия проводятся в свободное от учебных занятий время по желанию ординаторов с учетом расписания дополнительных занятий.
- 6.3. Режим дополнительных занятий в спортивных секциях Академии устанавливается расписанием, утверждаемым заведующим кафедрой физической культуры с курсом лечебной физкультуры.
- 6.4. Режим дополнительных занятий в кружках и творческих коллективах Академии устанавливается расписанием, утвержденным советником ректора по воспитательной работе.
- 6.5. Режим занятий в научных кружках регламентируется планом работы научного кружка, утвержденного заведующим кафедрой, с периодичностью не менее одного раза в месяц.

7. РЕЖИМ ОТРАБОТОК ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ ОРДИНАТОРАМИ

- 7.1. Пропущенным занятием считается отсутствие ординатора на занятии в период времени, установленный учебным расписанием.

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

7.3. 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.

7.4. Проведение отработки: начало проведения отработки должно быть удобным для ординаторов. Часы отработок не должны совпадать с учебными занятиями ординаторов по утвержденному расписанию.

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

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

8.1. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Академией 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.

8.2. Академия должна 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.

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

8.3.1. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Академии 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 Академии.

8.3.2. 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;

8.3.3. 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 Академии, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОРДИНАТОРОВ
в ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России**

С настоящим положением ознакомлен

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