



Утверждено приказом директора
ФГБУ «НМИЦ эндокринологии»
Минздрава России
Приложение №2
от «29» сентября 2019 № 542 ф*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБУ «НМИЦ ЭНДОКРИНОЛОГИИ» МИНЗДРАВА РОССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует режим занятий, обучающихся в НМИЦ эндокринологии (далее - Центр) и разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО по соответствующим специальностям и направлениям подготовки, Устава Центра, правил внутреннего распорядка обучающихся, нормативными актами Центра.

1.2. Организация образовательного процесса в Центре 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 в Центре.

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

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 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 форме обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Центр может перенести срок начала учебного года по очной форме 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 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 итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

2.9. Учебный процесс очной формы обучения в Центре 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 академическими парами устанавливаются перемены не менее 10 минут. После второй по счету пары устанавливается перерыв продолжительностью 30 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. 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.

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

2.14. 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);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- групповые консультации;
- индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками;
- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками, определяемую Центром самостоятельно, в том числе промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

2.16. 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.

2.17. 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.

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

3. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Центр 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 Центра.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий Центр 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. Общий контроль за составлением расписания учебных занятий и его выполнением осуществляет директор ИВиДПО.

3.4. Работу по составлению расписания организуют начальник учебно-методического отдела, специалист учебно-методического отдела совместно с заведующими кафедр.

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

3.6. После согласования с директором ИВиДПО расписание учебных занятий передается на утверждение директору Центра. Расписание учебных занятий хранится в учебно-методическом отделе в течение одного года.

3.7. Расписание групповых, индивидуальных консультаций и консультаций перед экзаменами составляется на каждой кафедре самостоятельно, утверждается заведующим кафедрой. 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, директор ИВиДПО издает соответствующее распоряжение. Ответственный за составление расписания вносит необходимые изменения и доводит их до обучающихся и структурных подразделений.

4.2. В случае необходимости внесения изменения в расписания учебных занятий по инициативе кафедры заведующий кафедрой подает докладную записку на имя директора ИВиДПО с указанием причины смены расписания и представляет измененный вариант расписания занятий по учебной дисциплине. Предлагаемые изменения согласуются с учебно-методическим отделом. Вносимые изменения не должны нарушать общих требований настоящего положения. Измененный вариант расписания утверждается директором Центра.

5. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

5.1. Рабочий график практики для программ ординатуры и аспирантуры составляется ответственными сотрудниками ИВиДПО.

5.2. Учебно-методический отдел 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-методическим отделом.

5.3. 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.

5.4. Организация практики определяется требованиями действующих образовательных стандартов и осуществляется на базе Центра.

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

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

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

6. РЕЖИМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ, ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Дата проведения зачетов, предусмотренных учебным планом, составляется учебно-методическим отделом, утверждается директором Центра, доводится до обучающихся путем размещения на информационном стенде.

6.2. Расписание промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом составляется в учебно-методическом отделе.

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

6.4. Расписание экзаменов в рамках промежуточной аттестации составляется сотрудниками учебно-методического отдела, согласовывается кафедрами и утверждается директором Центра 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.

6.5. Изменения в утвержденное расписание промежуточной аттестации допускаются только в порядке исключения по согласованию с директором ИВиДПО.

6.6. Расписание итоговой аттестации (ИА) составляется в соответствии с нормативными локальными документами Центра.

6.1.7. Расписание итоговой аттестации утверждается директором Центра. Подписывается директором ИВиДПО и доводится до сведения обучающихся и кафедр не позднее, чем за 1 месяц до начала ИА.

7. РЕЖИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. К дополнительным занятиям в Центре 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 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. Отработки, организуемые кафедрой в интересах усвоения обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков по теме пропущенного занятия и проводятся в форме консультации, выполнения практических заданий и контроля уровня сформированности знаний, практических умений и навыков.

8.3. Отработки, организуемые кафедрой с целью ликвидации обучающимися текущей задолженности по дисциплине, проводятся:

- в форме и в порядке, предусмотренном программой дисциплины для осуществления текущего контроля знаний, умений и навыков в части, касающейся соответствующей темы, раздела, модуля дисциплины;

- на основании допуска, выданного сотрудником ИВиДПО, курирующим соответствующий курс.

Отработка с целью ликвидации текущей задолженности без допуска запрещена.

8.4. Допуск на отработку содержит следующую информацию:

- фамилию и инициалы обучающегося, номер группы (подгруппы) в которой он обучается;

- наименование дисциплины;
- сроки ликвидации текущей задолженности;
- дату выдачи допуска;
- номер допуска;
- подпись, фамилия и инициалы лица, выдавшего допуск.

Номер допуска, дата его выдачи, фамилия и инициалы обучающегося, название дисциплины и срок действия допуска заносятся сотрудником учебно-методического отдела в журнал выдачи допусков. Преподаватель кафедры, принимающий отработку, с целью ликвидации текущей задолженности, изымает у обучающегося допуск и делает запись в журнале учёта отработок.

8.5. Подготовка обучающегося к процедуре отработки пропущенного занятия включает следующие этапы:

- теоретическая проработка 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;

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

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

8.6. В ходе отработки преподаватель (дежурный преподаватель): консультирует обучающихся, проверяет уровень теоретической подготовки обучающегося, организует и контролирует выполнение обучающимся практических работ и других видов учебных заданий.

8.7. В ходе одной отработки, обучающиеся вправе ликвидировать не более двух текущих задолженностей по дисциплине.

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

9.1. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Центром 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. Центр 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 образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Центром обеспечивается:

для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Центра 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 Центра.

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