

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Медицинский институт им. Зернова М.С.»
(АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»)**

ПРИНЯТО

ученым советом
АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»
Протокол от 07.02.2025 г № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»
от 07.02.2025 г. №8/1

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. ЗЕРНОВА М.С.»
(АНО ВО «МИ ИМ. ЗЕРНОВА М.С.»)**

Ессентуки

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам специалитета, (далее - Порядок) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам специалитета (далее – образовательная программа), в том числе особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Медицинский институт имени Зернова М.С.» (далее - Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского и фармацевтического образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № АК-44/05вн «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и образовательными стандартами высшего образования, утвержденными Институтом самостоятельно (далее – ОС ВО) по соответствующим специальностям высшего образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;

- Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Института, а также студентами и экстернами, в том числе лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся).

В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:

- Студент - лицо, осваивающее в Институте образовательную программу высшего образования - программу специалитета.

- Экстерн - лицо, зачисленное в Институт для прохождения промежуточной и (или) итоговой (государственной) аттестации по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования- программе специалитета.

- Инвалид – лицо, которое имеет нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты. Обучающийся (лицо) с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающийся с ОВЗ, лицо с ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

- Категория «обучающийся с ОВЗ» определена не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа - ПМПК. Статус инвалида (ребёнка-инвалида) присваивает бюро медико-социальной экспертизы и выдает справку, подтверждающую факт установления инвалидности. Лицу с инвалидностью может выдаваться индивидуальная программа реабилитации инвалида, в которой в разделе, посвященном образовательной реабилитации, могут раскрываться специальные условия для получения им образования. Статус обучающегося с ОВЗ присваивает ПМПК, о чем выдает соответствующее заключение, в котором раскрываются специальные условия для получения образования лицами с ОВЗ. Один и тот же обучающийся может быть инвалидом и лицом с ОВЗ. В этом случае у него есть справка медико-социальной экспертизы, заключение ПМПК и индивидуальная программа реабилитации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. В АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» разрабатываются и реализуются программы специалитета. Программы специалитета реализуются – по специальностям высшего образования – специалитета, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.2. Институт вправе реализовывать:

- по специальности одну программу специалитета;
- по специальности несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль);
- по нескольким специальностям одну программу специалитета.

2.3. Образовательные программы по специальностям разрабатываются факультетами Института в соответствии с ФГОС ВО или ОС ВО, на основании профессиональных стандартов, Устава и в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

2.4. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практики, программы итоговой (государственной) аттестации, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также, в предусмотренных федеральным законодательством случаях, в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации (далее – образовательная программа).

2.5. Содержание образовательной программы, порядок разработки, утверждения и обновления, требования к структуре и содержанию, требования к результатам освоения образовательной программы, методические рекомендации по разработке системы оценивания результатов обучения по дисциплинам (практикам) и результатов освоения образовательной программы, порядок представления образовательной программы на сайте и в электронной образовательной среде Института, а также порядок хранения документов образовательной программы определяются локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.». Образовательные программы могут обновляться ежегодно. Вновь разработанные или обновленные образовательные программы допускаются к реализации на основании решения ученого совета Института. Разработка и реализация образовательных программ в области информационной безопасности осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации. Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о

государственной тайне.

2.6. Ответственность за разработку, реализацию образовательной программы, а также организацию обучения возлагается на декана факультета.

2.7. Обучение студентов и экстернов осуществляется по образовательной программе, реализуемой на момент их поступления. Часть 8 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

2.8. К освоению программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

2.9. Зачисление лиц в число обучающихся осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, порядком отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в Институт, порядком перевода обучающихся в Институт. Зачисление лиц в число обучающихся осуществляется на основании приказа ректора АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

2.10. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ОВЗ – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся в пределах возможностей, имеющихся в Институте, в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

2.11. Внесение изменений в содержание высшего образования и/или создание специальных условий организации обучения по образовательной программе, реализуемой Институтом для инвалида осуществляется по заявлению обучающегося при наличии у него справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида, в которой предусматривается создание специальных условий для получения высшего образования. На основании положительного решения проректора по учебной работе учебно-методический отдел/деканат факультета в десятидневный срок готовит проект приказа о внесении изменений в содержание высшего образования по образовательной программе и/или создании специальных условий для обучения лица с инвалидностью.

После издания приказа учебно-методический отдел/деканат факультета с участием кафедр и иных структурных подразделений Института в десятидневный срок вносит соответствующие дополнения в рабочие программы дисциплин (модулей), программы практики, программы итоговой (государственной) аттестации (далее - ИА (ГИА)) в части, касающейся содержания или специальных условий для обучения лица с инвалидностью. В случае, если изменения вносятся в учебный план и календарный учебный график образовательной программы, обучающийся инвалид переводится на

обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Института.

2.12. Адаптированная образовательная программа высшего образования - программа специалитета, представляет собой образовательную программу, адаптированную для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию указанных лиц (далее – адаптированная образовательная программа).

2.13. Адаптированная образовательная программа для лиц с ОВЗ разрабатывается Институтом на основании требований ФГОС ВО или ОС ВО, действующих образовательных программ, с учетом рекомендаций, указанных в заключении ПМПК и индивидуальной программе реабилитации, если лицо с ОВЗ является инвалидом (при наличии), рассматривается советом факультета, затем ученым советом Института и на основании решения ученого совета утверждается ректором АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

2.14. Адаптированная образовательная программа может быть разработана:

- как в отношении учебной группы лиц с ОВЗ, так и индивидуально для конкретного обучающегося;

- в отношении обучающихся с конкретными недостатками в физическом и (или) психологическом развитии (нарушения слуха (глухие, слабослышащие), нарушения зрения (слепые, слабовидящие), нарушения опорно-двигательного аппарата).

2.15. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по личному заявлению обучающегося с ОВЗ. При наличии оснований учебно-методическим отделом/деканатом факультета в течение двух месяцев разрабатывается и утверждается адаптированная образовательная программа в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.». Перевод обучающегося на адаптированную образовательную программу осуществляется на основании приказа ректора Института в течение трех рабочих дней после утверждения адаптированной образовательной программы.

2.16. Персонализация адаптированных образовательных программ осуществляется:

а) по сроку получения образования - с его увеличением согласно требованиям, установленным соответствующим ФГОС ВО или ОС ВО при обучении по индивидуальному учебному плану;

б) по определению состава и характера специальных условий обучения персонально для данного обучающегося – с указанием:

• унифицированного комплекса условий, которые требуются для любого из обучающихся с ОВЗ, в соответствии с общими для всех ФГОС ВО или ОС

ВО;

- дополнительного и расширенного комплекса условий, требуемых индивидуально для данного обучающегося (унифицированный комплекс, дополненный индивидуально необходимыми специфическими условиями);

в) по составу и количеству адаптационных дисциплин (модулей), которые включаются в адаптированную образовательную программу для конкретного обучающегося с ОВЗ;

г) по применению образовательных технологий (в том числе дистанционных) в качестве вспомогательных или основных;

д) по установлению особого порядка освоения дисциплин (модулей): «Физическая культура и спорт», «Физическая культура: игровые виды спорта и единоборства» и «Физическая культура: общая физическая подготовка».

2.17. Обучение в Институте может осуществляться по очной, очно-заочной и заочной форме обучения. Формы получения образования и формы обучения по соответствующим образовательным программам устанавливаются ученым советом Института с учетом требований ФГОС ВО или ОС ВО. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, с учетом требований ФГОС ВО или ОС ВО, за исключением образовательных программ, относящихся к укрупненной группе специальностей «Здравоохранение и медицинские науки».

2.18. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с ФГОС ВО или ОС ВО, целями и задачами образовательных программ.

2.19. Институт обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

- планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» (в случае установления таких компетенций);

- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) иному компоненту, в том числе практике: знаниями, умениями, навыками и опытом практической деятельности, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.20. При реализации образовательных программ Институт обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей), а также одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.». Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

2.21. Институт создает условия для освоения обучающимися образовательной программы посредством целенаправленной организации образовательной деятельности, выбора форм, методов и средств обучения, использования образовательных технологий проведения учебных занятий по дисциплинам и практикам, организации текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

2.22. Выбор формы организации образовательной деятельности в рамках образовательной программы, форм, методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется Институтом из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.23. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливаются ФГОС ВО или ОС ВО. 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 в соответствии с локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.». Годовой объем образовательной программы при обучении по индивидуальному учебному плану не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

2.24. При реализации образовательных программ в АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» используется понятие академического часа, продолжительность которого составляет 45 минут.

2.25. В Институте устанавливается величина зачетной единицы, равной 27 астрономическим (36 академическим) часам. Величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

2.26. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом требований ФГОС ВО или ОС ВО. Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых Институтом образовательных технологий.

2.27. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом

отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

2.28. Объем и срок освоения образовательной программы отражаются в общей характеристике и учебном плане образовательной программы.

2.29. Организация образовательного процесса в Институте регламентируется образовательной программой (адаптированной образовательной программой), расписанием учебных занятий, расписанием экзаменов и расписание итоговой (государственной) аттестацией, а также локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

2.30. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках учебного года (курса) – семестрам и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе (далее - периоды освоения модулей). Продолжительность учебного года (курса) включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней. В рамках каждого курса выделяется 2 семестра: осенний семестр, весенний семестр. В рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться 1 семестр. Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

2.31. В Институте учебный год для студентов, обучающихся по очной форме обучения на всех факультетах, начинается 1 сентября. Учебный год по очной форме обучения завершается в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

При реализации образовательных программ по очно-заочной и заочной формам обучения, а также при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок начала учебного года устанавливается ученым советом Института. Сроки начала учебного года могут быть перенесены решением ученого совета Института, но не более чем на 2 месяца.

2.32. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО или ОС ВО составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;
- при продолжительности 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.

2.33. Осуществление образовательной деятельности по образовательной

программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

2.34. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Институт обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);
- проведение практик;
- проведение промежуточной аттестации обучающихся, в том числе повторной;
- проведение итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

Дисциплины (модули), практики учебного плана соответствующей образовательной программы приказом ректора Института закрепляются за кафедрами. Ответственность за реализацию дисциплины (модуля), закрепленных за кафедрой, включая проведение всех видов занятий, текущего контроля успеваемости и проведение промежуточной аттестации по дисциплине, возлагается на заведующего кафедрой.

Ответственность за проведение практики, включая проведение промежуточной аттестации по практике, возлагается на декана факультета или начальника отдела производственной практики.

2.35. Ответственность за реализацию образовательной программы, включая организацию и контроль реализации дисциплин (модулей) и проведение практик в соответствии с учебным планом, организацию промежуточной аттестации по периодам обучения, а также организацию итоговой (государственной) аттестации возлагается на декана факультета.

2.36. Преподавание дисциплин (модулей) образовательной программы в рамках семестра организуется по фронтальному и/или цикловому принципу.

Фронтальный принцип преподавания предусматривает равномерное распределение учебной нагрузки и проведение занятий по дисциплине в течение всего семестра.

Цикловой принцип преподавания предусматривает концентрацию учебной нагрузки и проведение занятий по дисциплине в течение нескольких учебных дней семестра, следующих друг за другом. Цикловой принцип преподавания дисциплин применяется, как правило, на старших курсах обучения и связан с проведением занятий на клинических и иных базах практической подготовки.

2.37. Образовательная деятельность по образовательной программе может проводиться:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институту к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, установленных Институту, в том числе при проведении практики.

2.38. Контактная работа включает в себя:

- занятия лекционного типа:
 - лекционные занятия (лекции), конференции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественно передачу учебной информации педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации образовательных программ на иных условиях обучающимся;
- занятия семинарского типа, в том числе:
 - семинарские занятия (семинары), комбинированные занятия, практические занятия, клиничко-практические занятия, лабораторно-практические занятия, лабораторные работы, практикумы, коллоквиумы, контрольные работы, иные аналогичные учебные занятия, и (или) групповые консультации; и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
 - иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Институтom самостоятельно;
 - иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые Институтom самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

2.39. Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении контактной работы с обучающимися, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в том числе ФГОС ВО или ОС ВО. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при проведении контактной работы с обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

2.40. Объем занятий, проводимых в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливается учебным планом образовательной программы.

2.40.1. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем при организации образовательного процесса по образовательной программе, реализуемой в Институте в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОС ВО устанавливается:

- 1) по образовательным программам специалитета:
 - по очной форме обучения, не менее 27 часов в неделю;
 - по очно-заочной и заочной формам обучения в объеме, устанавливаемом ученым советом Института.

2.40.2. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе, реализуемой в Институте в соответствии с требованиями ФГОС ВО устанавливается:

1) по образовательным программам специалитета:

- по очной форме обучения, не более 36 часов в неделю;
- по очно-заочной и заочной формам обучения в объеме, устанавливаемом ученым советом Института.

В указанный объем включены элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту и не включены факультативные дисциплины (модули).

2.40.3. Максимальный объем занятий лекционного типа и семинарского типа при организации образовательного процесса по образовательной программе, реализуемой в Институте в соответствии с требованиями ФГОС и ОС ВО устанавливается по образовательным программам специалитета:

- по очной форме обучения, не более 32 часов в неделю в среднем по программе;
- по очно-заочной и заочной формам обучения в объеме, устанавливаемом ученым советом Института.

В указанный объем включены элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, и не включены факультативные дисциплины (модули).

2.41. Конкретные типы и виды учебных занятий, формы и методы их проведения устанавливаются учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля).

2.42. Лекционное занятие (лекция) – является основной организационной формой обучения при реализации дисциплин (модулей). Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения. На лекции излагаются систематизированные основы фундаментальных научных знаний, раскрываются современное состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах предметной области. В ходе проведения лекционного занятия стимулируется активная познавательная деятельность обучающихся, развивается творческое мышление, формируется умение воспринимать и фиксировать теоретический материал. Тематика и содержание лекционного занятия определяются рабочей программой дисциплины (модуля), разрабатываемой кафедрой. Для проведения лекционного занятия преподаватель подготавливает следующие методические материалы: план проведения лекционного занятия, раскрывающий вопросы организации и методики проведения занятия, текст лекции, а также демонстрационные и учебные материалы и оборудование.

2.43. Конференция – особая форма организации учебной деятельности обучающихся, целью которой является обсуждение наиболее сложных и (или) узловых теоретических, методических и (или) практических, в том числе

проблемных вопросов соответствующей области научных знаний или практики в интересах систематизации и углубления полученных знаний, формирования профессионального и научного мышления, навыков сбора, анализа и обобщения информации, подготовки докладов и сообщений, приобретения опыта публичных выступлений и ведения научных дискуссий, раскрытия интересов обучающихся. Конференция проводится, как правило, на завершающем этапе освоения дисциплины (модуля). План проведения конференции выдается обучающимся не менее чем за месяц до ее проведения. Тема и содержание конференции, как учебного занятия лекционного типа, определяются рабочей программой дисциплины (модуля). Для проведения конференции преподаватель подготавливает следующие методические материалы: план проведения конференции, раскрывающий вопросы организации и методики проведения занятия, тезисы выступления и презентационный материал. Участники конференции из числа обучающихся подготавливают тексты выступлений в соответствии с планом проведения конференции и презентационные материалы.

2.44. Семинарское занятие (семинар) – форма организации учебной деятельности обучающихся, целью которой является углубленное изучение дисциплины (модуля), приобретение обучающимися знаний, привитие им навыков самостоятельной работы с учебной литературой, самостоятельного поиска и анализа учебной информации, освоение методов обоснования нормативных положений, формирование профессионального и научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументированно излагать и отстаивать своё мнение. Семинарское занятие проводится по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Тематика и содержание семинарского занятия определяются рабочей программой дисциплины (модуля), разрабатываемой кафедрой. Для проведения семинарского занятия преподаватель подготавливает следующие методические материалы: план семинара, раскрывающий вопросы организации и методики проведения занятия, в том числе учебные вопросы, которые выносятся на коллективное рассмотрение и обсуждение, темы для выступлений обучающихся, вопросы (задания) для оценки знаний обучающихся по теме.

2.45. Комбинированное занятие - форма организации учебной деятельности, в ходе которой обучающиеся приобретают систематизированные основы фундаментальных научных знаний по дисциплине (модулю), теоретико-методологические знания, а также практические умения и навыки. Данный вид занятия, как правило, широко применяется при реализации таких дисциплин как русский язык, иностранный язык, латинский язык и др. Тематика и содержание комбинированного занятия определяются рабочей программой дисциплины (модуля), разрабатываемой кафедрой. Для проведения комбинированного занятия преподаватель подготавливает следующие методические материалы: план проведения комбинированного занятия, раскрывающий содержание теоретических

вопросов, которые должны быть рассмотрены в ходе занятия, вопросы организации и методики проведения занятия, демонстрационные материалы и оборудование.

2.46. Практическое занятие – форма организации учебной деятельности обучающихся, в процессе которого они приобретают теоретико-методологические знания, практические умения (в том числе умения применять на практике полученные знания) и навыки решения задач, производства расчетов, проведения научных исследований, разработки и оформления служебных документов, практического овладения иностранными языками, отработки приёмов, упражнений и нормативов, приобретения опыта практической деятельности. Тематика и содержание практического занятия определяются рабочей программой дисциплины (модуля), разрабатываемой кафедрой. Для проведения практического занятия преподаватель разрабатывает план проведения занятия и подготавливает материальную базу (оборудование, демонстрационные материалы, модели, реагенты, стенды и т.д.). Перед началом практического занятия с использованием лабораторного или иного специального оборудования преподаватель обязан провести инструктаж по соблюдению мер безопасности.

2.47. Клинико-практическое занятие – особый вид практического занятия, применяемый при реализации клинических дисциплин (модулей). Оно проводится с целью формирования у обучающихся специальных теоретико-методологических знаний, клинического мышления, умений и навыков решения задач, разработки и ведения служебных документов, отработки приёмов, нормативов упражнений, опыта медицинской деятельности. Клинико-практическое занятие проводится преимущественно на клинических базах в медицинских и/или научных организациях (больницах, госпиталях, центрах, институтах, поликлиниках и др. Для проведения практического занятия преподаватель разрабатывает план проведения занятия, презентационные и демонстрационные материалы, подготавливает условия для привлечения пациентов к участию в занятии.

2.48. Лабораторно-практическое занятие – особый вид практического занятия, в ходе которого обучающиеся проводят естественные или имитационные эксперименты (опыты, измерения, наблюдения, элементарные исследования) с целью подтверждения либо опровержения отдельных научно-теоретических положений, подтверждения теорий, расчетов, изучения явлений или процессов, предусмотренных для изучения программой дисциплины (модуля). В ходе лабораторно-практического занятия обучающиеся приобретают опыт получения и применения знаний в процессе исследовательской и экспериментальной деятельности, знакомятся с методиками проведения лабораторных исследовательских или экспериментальных работ, техникой эксперимента, овладевают навыками работы со специальным лабораторным оборудованием, измерительной техникой, с материальными объектами или моделями предметной области дисциплины (модуля). В ходе практической работы обучающиеся учатся

наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения, оформлять результаты лабораторных исследований. Дидактические цели и содержание лабораторно-практического занятия устанавливаются рабочей программой дисциплины (модуля) и являются едиными для всех преподавателей кафедры и обучающихся групп. Лабораторно-практическое занятие проводится в специально оборудованных лабораториях или в специальных учебных классах (помещениях), оснащенных специальным оборудованием и материалами, на лабораторных установках, тренажерах или образцах специальной техники. Для проведения лабораторно-практического занятия преподаватель разрабатывает план проведения занятия и подготавливает материальную базу (оборудование, материалы, модели, реагенты, стенды и т.д.).

2.49. Лабораторная работа – особый вид практического занятия, в ходе которого обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно решают экспериментальную или исследовательскую задачу. Лабораторная работа проводится с целью закрепления знаний, овладения техникой проведения экспериментальных исследований и анализа полученных результатов, привития навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами, вычислительной техникой, специальными компьютерными программами. Выполнение лабораторной работы позволяет познакомить обучающихся с основами научно-исследовательской деятельности, обучить их методам решения экспериментальных или исследовательских задач, порядку оформления и представления результатов исследований, в том числе и в форме публичной защиты. Лабораторная работа включает в себя, как правило, экспериментально-практическую часть, расчетно-аналитическую часть и контрольные мероприятия. После выполнения лабораторной работы обучающиеся подготавливают и представляют отчет, а затем защищают его. Отчеты обучающихся по результатам лабораторных исследований (работ) хранятся на кафедре до завершения преподавания дисциплины (модуля) и (или) в личном кабинете обучающегося в качестве портфолио. Для проведения лабораторных работ кафедра создаёт соответствующую материальную базу, разрабатывает методические указания и рекомендации по проведению каждой из лабораторных работ. Выполнение экспериментально-практической и расчетно-аналитической части лабораторной работы могут выполняться обучающимися под руководством преподавателя или заведующего учебной лабораторией кафедры в часы самостоятельной работы, а контрольные мероприятия проводятся в часы плановых аудиторных занятий. Преподаватель подготавливает план и материальную базу (оборудование, материалы, модели, реагенты, стенды и т.д.) для проведения лабораторной работы.

2.50. Практикум – особый вид практического занятия, в ходе которого обучающийся (единолично или в составе группы) под контролем преподавателя выполняет определённые виды работ или упражнений,

связанные с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием тренажёрного, симуляционного, лабораторного или иного специального оборудования. Практикум проводится в целях обобщения, систематизации и закрепления знаний, полученных в ходе освоения программы дисциплины (модуля), формирования практических умений, навыков, опыта практической деятельности и определённой компетенции обучающихся. Содержанием практикума может предусматриваться решение профессиональных задач, характерных для профессиональной деятельности, в том числе в форме ролевой игры с целью отработки навыков командной работы, взаимодействия специалистов, навыков межличностной коммуникации, принятия решений и иной форме. Практическая работа, предусмотренная практикумом, может представлять собой исследовательский или экспериментальный характер и проводиться в рамках научно-исследовательской деятельности кафедры, быть направленной на проверку достоверности конкретных закономерностей, теоретических положений, гипотез, решения иных исследовательских задач. Практическая работа может носить творческий характер, предполагающий выполнение комплекса работ - от разработки идеи до её практического воплощения в действующей модели, приборе, технологии. Практикум проводится на учебной базе Института или в медицинских, научных и иных организациях, в которых, в том числе, располагаются структурные подразделения образовательной организации на основе договоров. Перечень работ, предусмотренных соответствующим практикумом, устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля). Для проведения практикума преподаватель разрабатывает план проведения занятия и подготавливает материальную базу. Кафедра разрабатывает методические указания и рекомендации по проведению практикума.

2.51. Специализированное занятие - особый вид практического занятия, которое организуется с выездом обучающихся на производственные предприятия, в медицинские, фармацевтические и иные учреждения, научные и научно-исследовательские организации. Тематика специализированных занятий устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля). Для проведения занятия преподаватель по согласованию с представителем организации (предприятия) разрабатывает план проведения занятия. Перед началом специализированного занятия преподаватель или представитель организации, сопровождающий обучающихся, обязан провести инструктаж по соблюдению мер безопасности.

2.52. Консультация является одной из форм организации и руководства учебной деятельностью обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной работы и носят индивидуальный или групповой характер. Консультации могут проводиться в часы плановых аудиторных занятий, как правило, перед защитой курсовой работы, накануне выполнения лабораторной работы или проведения зачета. Групповая консультация перед экзаменом организуется за счет часов, отведенных на подготовку к экзамену.

2.53. Контроль качества освоения обучающимися программы дисциплины (модуля) осуществляется посредством организации текущего контроля успеваемости обучающихся. Он предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала и стимулирования учебной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий.

2.54. Текущий контроль успеваемости организуется и проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам специалитета в Институте, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» и включает три составляющих: текущий тематический контроль, текущий рубежный (модульный) контроль и текущий итоговый контроль обучающихся.

2.54.1. Текущий тематический контроль обучающихся проводится в интересах проверки хода и качества усвоения ими учебного материала в результате изучения темы или отдельных значимых учебных вопросов программы дисциплины (модуля), стимулирования учебной работы, совершенствования методики проведения занятий. Текущий тематический контроль проводится в ходе семинарских и всех видов практических занятий в форме, предусмотренной тематическим планом рабочей программы дисциплины или преподавателем.

2.54.2. Текущий рубежный (модульный) контроль обучающихся проводится с целью проверки хода и качества усвоения ими учебного материала в результате освоения наиболее значимых тем и (или) разделов дисциплины (модуля) в семестре, стимулирования познавательной деятельности, получения преподавателем и заведующим кафедрой информации в интересах совершенствования методики проведения занятий. Для проведения рубежного (модульного) контроля тематическим планом рабочей программы дисциплины (модуля) предусматривается проведение отдельных видов занятий – коллоквиумов и (или) контрольных работ.

- Коллоквиум проводится, как правило, в форме устного, письменного или комбинированного опроса обучающихся, электронного или письменного тестирования, решения ситуационных или практических задач, защиты лабораторных работ, защиты рефератов, историй болезни и в иных формах, установленных тематическим планом рабочей программы дисциплины (модуля).

- Контрольная работа проводится, как правило, в форме письменного опроса обучающихся, решения ситуационных или практических задач, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения обучающимися упражнений, приемов и нормативов, защиты лабораторных работ и в иных формах, установленных тематическим планом рабочей программы дисциплины (модуля). Содержание заданий на контрольную работу и порядок ее выполнения устанавливаются кафедрой.

2.54.3. Текущий итоговый контроль обучающихся проводится в

интересах проверки хода и качества усвоения ими учебного материала в результате освоения нескольких наиболее важных или наиболее сложных тем или разделов дисциплины (модуля) в семестре, стимулирования учебной работы обучающихся, получения преподавателем и заведующим кафедрой информации в интересах совершенствования методики проведения занятий. Для проведения итогового контроля обучающихся тематическим планом рабочей программы дисциплины (модуля) предусматривается проведение итогового занятия.

•Итоговое занятие проводится, как правило, в форме устного, письменного или комбинированного опроса обучающихся, тестирования (в электронной или письменной форме), решения ситуационных или практических задач, защиты лабораторных работ, защиты рефератов или историй болезни и в иных формах, установленных тематическим планом рабочей программы дисциплины (модуля). Подготовка к коллоквиуму, контрольной работе и итоговому занятию осуществляется на основе плана проведения занятия, который доводится до обучающихся за 4-6 дней до даты его проведения. Продолжительность занятия составляет от 2 до 4 академических часов.

Для проведения коллоквиума, контрольной работы и итогового занятия преподаватель подготавливает следующие методические материалы:

- план проведения занятия, раскрывающий вопросы организации и методики его проведения,
- учебные вопросы, выносимые на контрольное занятие,
- контрольно-измерительные и (или) оценочные материалы.

2.55. Занятия проводятся в соответствии с расписанием.

2.56. Учебно-методический отдел совместно с деканатами факультетов и кафедрами в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала очередного семестра обучения по образовательной программе разрабатывает расписание учебных занятий, проводимых в форме контактной работы. Расписание учебных занятий составляется по семестрам. составляется:

а) при фронтальном принципе преподавания дисциплин (практик) по факультетам, образовательным программам с указанием направления подготовки (специальности) и направленности (профиля) обучения, курсам обучения, формам обучения, с указанием сроков начала, окончания и продолжительности теоретического обучения в семестре. В расписании указывается лекционный поток (при наличии), номера учебных групп в потоке, по дням недели наименования дисциплин (практик), тип занятия, время его проведения, место проведения занятий лекционного типа, а также форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине (практике) в семестре;

б) при цикловом принципе преподавания дисциплин по факультетам, образовательным программам с указанием направления подготовки (специальности) и направленности (профиля) обучения, курсам обучения,

формам обучения, с указанием сроков начала, окончания и продолжительности теоретического обучения в цикле и семестре. В расписании указывается лекционный поток (при наличии), номера учебных групп в потоке, наименования дисциплин, проводимых по цикловому принципу, с указанием даты начала и окончания цикла, времени проведения ежедневных занятий в цикле, а также форм проведения промежуточной аттестации по дисциплинам в семестре;

- подписывается деканом соответствующего факультета, начальником учебного-методического отдела и утверждается проректором по учебной работе Института;

- - размещается учебно-методическим отделом на сайте Института не позднее, чем за 2 недели до начала учебного семестра,

- а факультетами - на стендах (информационных щитах) факультета до начала учебных занятий в семестре.

2.57. На основании расписания занятий, подготовленного учебно-методическим отделом, кафедры разрабатывают расписание учебных занятий по дисциплинам (практикам) кафедры по семестрам:

- при фронтальном принципе преподавания дисциплины (практики) указываются дни недели, курс/факультет, дисциплина (практика), тип занятия (лекция, семинар, практическое занятие и др.), время проведения занятия, лекционный поток/номер учебной группы, ФИО преподавателя, место проведения занятия (адреса клинических баз, учебных корпусов Института, номера аудиторий);

- при цикловом принципе преподавания дисциплин указываются курс/факультет, дисциплина, сроки и даты проведения цикла, тип занятия (лекция, семинар, практическое занятие и др.), время проведения занятия, номер лекционного потока/номер учебной группы, ФИО преподавателя, место проведения занятия (адреса клинических баз, номера аудиторий).

Расписание учебных занятий кафедры:

- подписывается заведующим учебной частью кафедры и утверждается заведующим кафедрой;

- размещается на стендах (информационных щитах) кафедры, на сайте Института не позднее, чем за неделю до начала семестра или цикла.

При составлении расписаний учебных занятий, проводимых в форме контактной работы, разработчики обязаны исключить нерациональные затраты времени обучающихся. Трудоемкость учебных занятий, проводимых в форме контактной работы с преподавателем, а также времени на самостоятельную работу обучающихся рассчитывается в академических часах.

2.58. В Институте устанавливается продолжительность занятия без перерыва, в том числе по практической подготовке, не более 90 минут (два академических часа). Расписанием занятий могут предусматриваться перерывы между академическими часами продолжительностью 5 минут. При продолжительности занятия более 90 минут устанавливается перерыв между

академическими часами продолжительностью 5 минут.

Расписанием занятий предусматриваются:

- перерывы между занятиями продолжительностью от 10 до 30 минут;
- перерыв не менее 30 минут при продолжительности занятий от 6 академических часов и более в день;
- время для переезда/перехода обучающегося к месту проведения занятий, но не более 150 минут.

2.59. В период прохождения практики, обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах организаций, в которых организована практика. Продолжительность рабочей недели составляет 5 рабочих дней. Продолжительность рабочего дня в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации составляет:

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю; - для обучающихся в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся, проходящих практику на должностях медицинских работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю;
- для обучающихся, проходящих практику на должностях педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Направление на практику оформляется приказом ректора АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» с указанием места прохождения практики, вида и срока прохождения практики, ответственного за организацию практики и руководителя практики от Института.

2.60. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы из числа обучающихся по одной специальности и направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При проведении семинарских занятий возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по одной или различным специальностям, или направлениям подготовки. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные (лекционные) потоки. Учебные потоки формируются из групп студентов, обучающихся по одной образовательной программе (по одной специальности), как правило, на одном учебном курсе. По решению Института возможно объединение в один учебный поток учебных групп, обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Численность обучающихся в учебных группах и потоках устанавливается локальным нормативным актом АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.», устанавливающим нормы времени для расчета учебной работы и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Института, а также иными локальными

нормативными актами Института.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) физической культуры Института по согласованию с деканом факультета на основании предоставленных обучающимся медицинских документов формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. Количество учебных потоков и групп обуславливается численностью обучающихся на соответствующем курсе образовательной программы, особенностями содержания обучения и характеристиками аудиторного фонда. Количество учебных потоков и групп, а также их нумерация на соответствующем курсе образовательной программы устанавливается на учебный год приказами ректора АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

2.61. По завершении первого и (или) второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета, а также по решению Института в иные сроки в период освоения образовательной программы Институт предоставляет обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой Институтом, на конкурсной основе в порядке, установленном локальным нормативным актом АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

2.62. Организация образовательного процесса по образовательным программам при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, настоящим Порядком и иными локальными нормативными актами Института.

2.63. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное профессиональное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с образовательным стандартом, по решению Института осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.». Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Институтом на основе его личного заявления.

2.64. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования обучающимся осуществляется посредством:

- зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего

образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения);

- повышения темпа освоения основной образовательной программы (за исключением основных образовательных программ высшего образования, относящихся к укрупненной группе специальностей «Здравоохранение и медицинские науки») для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

2.65. Контроль качества освоения обучающимися образовательных программ в Институте осуществляется посредством организации промежуточной аттестации и итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

2.66. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся

2.67. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются настоящим Порядком, локальным нормативным актом Института о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам специалитета в Институте, а также приказами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

2.68. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (получение обучающимися оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено») по одной или нескольким дисциплинам (модулям), за исключением факультативных, по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Институт может проводить первую повторную

промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

2.69. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета, экзамена, защиты курсовой работы. Конкретная форма проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики, устанавливается учебным планом образовательной программы. Порядок проведения промежуточной аттестации раскрывается в рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики.

2.70. Промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине (модулю) проводится на основании расписания учебных занятий.

2.71. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы проводится в сроки, предусмотренные графиком выполнения курсовых работ по дисциплине согласно расписанию учебных занятий.

2.72. Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплине проводится в период экзаменационной сессии, предусмотренный календарным учебным графиком согласно расписанию экзаменов.

2.73. Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения учебной и производственной (в т.ч. преддипломной) практики проводится в сроки, отведенные для прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком.

2.74. Расписание экзаменов разрабатывается учебно-методическим отделом совместно с деканатом факультета и кафедрами.

Расписание экзаменов:

- составляется по семестрам, факультетам, образовательным программам с указанием направления подготовки (специальности) и направленности (профиля) обучения, по курсам обучения, формам обучения, с указанием учебных групп, наименования дисциплин (практик), по которым проводятся экзамены, времени начала и места проведения экзаменов (адреса клинических баз, номера аудиторий), сведений о кафедрах, за которыми закреплены дисциплины (практики);

- подписывается деканом факультета, начальником учебно-методического отдела и утверждается проректором по учебной работе Института;

- размещается учебно-методическим отделом на сайте Института не позднее чем за 30 дней до начала экзаменационной сессии, а факультетами и кафедрами на стендах (информационных щитах) и на электронной странице кафедры на сайте Института не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

2.75. На подготовку и прохождение обучающимся промежуточной

аттестации в форме экзамена учебным планом образовательной программы и расписанием экзаменов отводится 27 или 36 академических часов. Из них 9 часов отводится на контактную работу с преподавателем, в том числе на проведение консультаций и экзамена. В рамках учебного плана образовательной программы время, выделяемое на подготовку и прохождение обучающимся промежуточной аттестации в форме экзамена для всех дисциплин и практик должно быть единым.

2.76. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения). Зачет Институтом результатов обучения, освоенных обучающимися в других организациях, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, а также локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.». Зачет Институтом результатов обучения, освоенных обучающимися в Институте, осуществляется в порядке и формах, установленных локальным нормативным актом Института. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

2.77. Итоговая (государственная) аттестация обучающихся организуется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, ФГОС ВО или ОС ВО, Уставом АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» и иными локальными нормативными актами Института.

2.78. К итоговой (государственной) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой (государственной) аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.79. Расписание итоговой (государственной) аттестации подготавливается учебно-методическим отделом/деканатом факультета, по образовательным программам, с указанием направления подготовки (специальности), направленности (профиля) подготовки (при необходимости), курсам обучения, формам обучения и периодам проведения аттестации. В расписании указываются даты, наименования, время и место проведения аттестационных испытаний и консультаций. Расписание итоговой (государственной) аттестации подписывается начальником учебно-методического отдела/деканом факультета, утверждается приказом ректора АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» и размещается учебно-методическим отделом на сайте Института, а кафедрами на стендах (информационных щитах) кафедр не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового (государственного) аттестационного испытания по соответствующей образовательной программе.

Расписание итоговой (государственной) аттестации доводится до

сведения обучающихся, председателей и членов итоговых (государственных) экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых (государственных) экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

2.80. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную) аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

2.81. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную) аттестацию или получившим на итоговой (государственной) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.», выдается справка об обучении по образцу, устанавливаемому Институтом. Справка об обучении выдается в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

2.82. Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы (согласно календарному учебному графику), по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.83. Документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в Институт, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» или выбывшему до окончания обучения в Институте, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная Институтом копия указанного документа.

2.84. После зачисления экстерна в течение одного месяца с даты зачисления, утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) итоговой (государственной) аттестации.

2.85. Условия и порядок зачисления экстернов в Институт, сроки прохождения ими промежуточной и итоговой (государственной) аттестации устанавливаются локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Кафедра организует дополнительные занятия по закрепленным за ней дисциплинам (модулям).

3.2. К дополнительным занятиям относятся:

- дополнительные занятия, организуемые с целью приобретения знаний, умений, опыта практической деятельности и восполнения пропущенных занятий, а также ликвидации текущей задолженности по дисциплине (далее - отработки);

- занятия в студенческих научных кружках;

- другие дополнительные занятия.

3.3. Отработки проводятся кафедрами в форме консультаций, устного и письменного опроса, выполнения практических заданий и (или) контроля уровня сформированности знаний, практических умений и опыта практической деятельности, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), практики по соответствующей теме или разделу.

3.4. Отработки организуются согласно графику. График отработок подписывается заведующим кафедрой и не позднее трех дней с начала семестра размещается на стендах (информационных щитах) и на электронной странице кафедры на сайте Института.

3.5. Кафедры организуют отработки для обучающихся:

- при преподавании дисциплины по фронтальному принципу:

- не менее 2 раз в месяц в течение всех месяцев семестра кроме последнего;

- не менее одного раза в неделю в последний месяц семестра;

- ежедневно в течение последней (зачетной) недели семестра;

-при преподавании дисциплины по цикловому принципу:

- не менее двух раз в неделю.

3.6. Отработки организуются после занятий, предусмотренных учебным расписанием образовательной программы, но не ранее 16 часов.

3.7. Продолжительность отработки определяется содержанием пропущенного занятия или временем, отводимым программой дисциплины на проведение текущего контроля по теме, разделу или модулю дисциплины и составляет, как правило, не более трех академических часов.

3.8. Сведения о дополнительных занятиях, проведенных преподавателями кафедры, заносятся в журнал учета отработок.

3.9. Обучающийся, для посещения дополнительного занятия с целью восполнения пропущенных занятий и (или) ликвидации текущей задолженности по дисциплине, должен предварительно записаться на отработку указав фамилию, имя и отчество, номер учебной группы, дату и цель посещения занятия.

3.10. Обучающиеся в ходе одной отработки вправе использовать одну попытку и ликвидировать не более двух текущих задолженностей по дисциплине.

3.11. В журнале отработок указываются результаты дополнительных занятий, проведенных кафедрой с обучающимися, в том числе: дата отработки, фамилия и инициалы обучающегося, номер группы, тема занятия или тема по которой осуществлялся текущий контроль успеваемости с целью ликвидации текущей задолженности, результат отработки («отработано» или «не отработано» / оценка и (или) балл), фамилия и инициалы, а также подпись преподавателя, принимавшего отработку. Положительный результат отработки переносится в журнал учета успеваемости и посещаемости занятий преподавателем, отвечающим за проведение занятий по дисциплине с соответствующей учебной группой (подгруппой).

3.12. Занятия в студенческих научных кружках организуются и

проводятся в соответствии с локальным нормативным актом АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

4. ОБЪЕМ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ПРИ ОЧНОЙ И ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Программы специалитета, реализуемые в Институте, в соответствии с требованиями ФГОС ВО или ОС ВО обеспечивают реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

- дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт» объемом не менее 2-х з.е. (72 академических часа) в рамках Блока 1 учебного плана «Дисциплины (модули)»;

- дисциплин (модулей) «Физическая культура: игровые виды спорта и единоборства» и «Физическая культура: общая физическая подготовка», в объеме не менее 328 академических часов, в рамках элективных дисциплин (модулей), которые являются обязательными для освоения. Дисциплина обязательной части Блока 1 «Физическая культура и спорт» предполагает проведение лекционных и практических занятий.

Элективные дисциплины «Физическая культура: игровые виды спорта и единоборства» и «Физическая культура: общая физическая подготовка» направлены на повышение физической подготовленности обучающихся, в том числе профессионально-прикладного характера, и выполнение студентами контрольных нормативов по дисциплине.

4.2. Лекционные занятия по дисциплине «Физическая культура и спорт» проводятся в составе учебных потоков. Практические занятия по дисциплинам (модулям) физической культуры и спорта проводятся в составе учебных группах. Учебные группы формируются:

- 1) с учетом состава учебных групп (согласно приказу), с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности студентов;

- 2) на основании:

- учебных потоков;
- результатов медицинского обследования;
- результатов тестирования физической подготовленности и спортивной квалификации;
- интереса обучающихся и их отношения к конкретному виду (видам) спорта.

4.3. Работа по врачебному контролю за состоянием здоровья студентов (контроль за предоставлением медицинских справок) осуществляется кафедрой физической культуры Института. В зависимости от состояния здоровья кафедра распределяет студентов в основную, подготовительную, специальную медицинскую группу и группу ЛФК, в которую входят инвалиды и студенты с ограниченными возможностями здоровья. Студенты подготовительной группы занимаются вместе со студентами основной медицинской группы. Студенты, не прошедшие медицинское обследование

(не предоставившие медицинские справки), к учебным занятиям по дисциплинам физической культуры и спорта не допускаются.

4.4. Для освоения элективных дисциплин по физической культуре и спорту в основной и подготовительной медицинской группах студенты распределяются по видам спорта с учетом их интереса и материально-технических возможностей Института (волейбол, футбол, плавание, минифутбол, баскетбол и др.). Студенты, не определившиеся с видом спорта (не прошедшие распределение), направляются в оставшиеся группы на свободные места. Перевод студентов из учебных групп одного вида спорта в группы другого вида спорта осуществляется по их желанию только после окончания учебного года. В случае изменения медицинской группы, переход студентов в соответствующую учебную группу осуществляется в течение семестра.

4.5. Физическое воспитание обучающихся в основной учебной группе осуществляется в интересах решения следующих задач:

- формирование мотивации к занятиям физической культурой и спортом путем формирования позитивного отношения к физкультурно-спортивной деятельности, расширения интересов и потребностей в этой сфере;

- улучшение показателей физического здоровья обучающихся на основе повышения физической подготовки, расширения арсенала двигательных действий; - повышение уровня профессионально-прикладной и методической подготовки; - удовлетворение интереса и потребностей студентов в занятиях физической культурой и спортом.

4.6. Содержанием промежуточной аттестации студентов, обучающихся в основной учебной группе, предусматривается:

- контрольное тестирование или собеседование по темам рабочей программы (теоретический раздел) с выставлением оценки;

- выполнение практических заданий по организации, проведению и контролю учебных и самостоятельных занятий физическими упражнениями (методико-практический раздел);

- контроль физической подготовленности по развитию физических качеств и овладению двигательными способностями (практический раздел).

4.7. К контролю физической подготовленности могут быть допущены студенты, прошедшие соответствующую физическую подготовку. При тестировании физической подготовленности (практический раздел) оценка суммируется.

4.8. Специальная медицинская группа формируется из обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья, либо проходящих реабилитацию после перенесенных заболеваний. Комплектование специальных медицинских учебных групп осуществляется с учетом пола, характера заболеваний обучающихся, уровня их физического и функционального состояния (на основании заключения (справки) врачебной комиссии). Учебный процесс в специальной медицинской группе направлен на:

- избирательность средств (подбор упражнений и дозирование нагрузки)

с учетом имеющихся показаний и противопоказаний;

- формирование у обучающихся волевых компонентов, интереса, активности и объективной потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями; - освоение обучающимися знаний по методике использования средств физической культуры при заболевании, по контролю физического и функционального состояния организма;

- укрепление здоровья, коррекцию телосложения и осанки, расширение функциональных возможностей, повышение устойчивости организма к неблагоприятным воздействиям окружающей среды и т.п.

4.9. Сроки, порядок выполнения контрольных упражнений и нормативов, зачетные требования и контрольные нормативы к физической подготовке студента разрабатываются кафедрой физической культуры, утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до сведения обучающихся.

4.10. Студенты, временно освобожденные по состоянию здоровья от занятий на срок не более 2 месяцев, но не относящиеся к группе инвалидов или лиц с ОВЗ, выполняют письменную реферативную работу (в т. ч. связанную с характером их заболевания).

4.11. Содержанием промежуточной аттестации студентов, обучающихся в специальной медицинской группе, предусматривается:

- контрольное тестирование или собеседование по темам рабочей программы (теоретический раздел) с выставлением оценки;

- выполнение практических заданий по организации, проведению и контролю учебных и самостоятельных занятий физическими упражнениями (методико-практический раздел).

4.12. Форма, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам «Физическая культура и спорт», «Физическая культура: игровые виды спорта и единоборства» и «Физическая культура: общая физическая подготовка» определяется учебным планом соответствующей образовательной программы, рабочей программой дисциплины (модуля) и расписанием учебных занятий.

4.13. Для освоения программ дисциплин «Физическая культура и спорт», «Физическая культура: игровые виды спорта и единоборства» и «Физическая культура: общая физическая подготовка» студентами из числа инвалидов и лиц с ОВЗ формируются учебные группы ЛФК.

4.14. Проведение занятий в группах ЛФК осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья студентов. Для студентов с ОВЗ это могут быть занятия по настольным и интеллектуальным видам спорта.

4.15. Занятия по физической культуре с обучающимися из числа лиц с ОВЗ проводятся на площадках (в помещениях и на открытом воздухе), оборудованных тренажерами общеукрепляющей направленности и фитнес-тренажерами. Все спортивное оборудование должно отвечать требованиям доступности, надежности, прочности, удобства. Кроме того, для данной категории студентов проводятся занятия, на которых демонстрируются видео

лекции по тематике их основных заболеваний, после которых студенты инвалиды и студенты с ограниченными физическими возможностями готовят доклады и рефераты по заболеваниям и защищают их на занятиях по физической культуре.

4.16. Содержанием промежуточной аттестации студентов, обучающихся в группах ЛФК, предусматривается:

- контрольное тестирование или собеседование по темам рабочей программы (теоретический раздел) с выставлением оценки;
- контроль освоения дополнительной тематики по физической культуре с учетом состояния здоровья студента, показаний и противопоказаний к применению физических упражнений;
- оценка реферативных работ, подготовленных студентами по темам, отражающим оздоровительно-профилактическую направленность физического воспитания;
- контроль наличия у студента умений проводить функциональные пробы, оценивать уровень своего физического развития и вести дневник самоконтроля.

5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Самостоятельная работа обучающихся является составной частью обучения по образовательной программе и заключается в самостоятельном выполнении обучающимся заданий преподавателя по повторению и более глубокому усвоению изучаемого материала и его применению на практике, совершенствованию умений и навыков, развитию творческих способностей и дарований, в подготовке к текущему контролю успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной) аттестации.

5.2. Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается и контролируется преподавателями кафедры в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик, учебными и методическими материалами кафедры.

5.3. Самостоятельная работа обучающихся может носить индивидуальный или коллективный характер, проводиться без участия или с участием преподавателя.

5.4. Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя проводится согласно расписанию занятий с целью обучения методам самостоятельной работы с учебным материалом, учебным или специальным оборудованием, оказания им методической помощи при выполнении сложных учебных заданий (подготовки рефератов, решения сложных задач, выполнения лабораторных, курсовых и иных работ и заданий).

5.5. Учебным планом образовательной программы определяется объем времени, отводимый на самостоятельную работу обучающихся по каждой дисциплине (модулю), практике.

5.6. Объем времени, отводимый на самостоятельную работу обучающихся при освоении образовательной программы, устанавливается с учетом:

- требований образовательного стандарта;
- формы получения образования;
- формы обучения, сочетания различных форм обучения;
- применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

• обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, а также с учетом объема контактной работы обучающихся с преподавателем, установленного для соответствующей образовательной программы.

5.7. Объем времени, отводимый на самостоятельную работу по конкретной дисциплине (модулю) или практике, устанавливается с учетом целей, задач, сложности, содержания и объема учебной дисциплины (модуля), практики.

5.8. В рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики, в части, касающейся организации самостоятельной работы обучающихся, как правило, определяется:

- объем времени (в академических часах), на самостоятельную работу обучающихся по дисциплине в целом, по темам, разделам (модулям);

- перечень тем (дидактических единиц), которые обучающийся должен освоить в часы самостоятельной работы;

- учебные задачи, которые обучающийся должен решать, а также перечень заданий, которые обучающийся должен выполнить в часы самостоятельной работы по теме, разделу (модулю);

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины в часы самостоятельной работы (формы, способы, порядок решения учебных задач и выполнения конкретных видов заданий);

- перечень учебной литературы и учебно-методических материалов, рекомендуемых для освоения дисциплины;

- темы рефератов и курсовых работ, а также методические рекомендации по их выполнению;

- вопросы и задания для самоконтроля обучающихся в ходе самостоятельной работы над учебным материалом;

- форма, порядок отчетности, вопросы и задания для контроля обучающихся по результатам их самостоятельной работы по теме, разделу (модулю).

5.9. При планировании самостоятельной работы обучающихся, кафедре (преподавателю) необходимо:

- руководствоваться плановым бюджетом времени по соответствующей теме, при определении перечня конкретных заданий по теме;

- учитывать реальные нормы времени, необходимого для выполнения соответствующих типов заданий;

- равномерно распределять учебную нагрузку в ходе учебной работы по дисциплине;

• учитывать специфику и сложность учебных дисциплин, изучаемых обучающимися в рамках соответствующего учебного семестра.

5.10. Организация самостоятельной работы обучающихся преподавателем включает в себя следующие основные элементы:

• определение места и роли самостоятельной работы в процессе освоения обучающимися программы дисциплины;

• формулирование (конкретизация) частных дидактических целей и задач по темам, разделам, модулям дисциплины для самостоятельной работы обучающихся, а также путей и способов их достижения;

• своевременное и четкое доведение до обучающихся перечня заданий и методических рекомендаций по их выполнению;

• выработка рекомендаций по распределению фонда времени, выделенного на самостоятельную работу по теме, разделу (модулю);

• мотивация обучающихся;

• обеспечение учебной литературой и всеми необходимыми пособиями;

• определение сроков исполнения заданий для самостоятельной работы, порядка и форм представления отчета о результатах решения учебных задач;

• доведение порядка и форм контроля результатов самостоятельной работы в ходе текущего контроля успеваемости обучающихся;

• обучение методам самостоятельной работы над различными учебными материалами;

• методическое руководство и контроль за самостоятельной работой обучающихся.

5.11. Основными видами самостоятельной работы обучающихся являются:

• усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно-методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;

• выполнение устных упражнений;

• выполнение письменных упражнений и практических работ;

• выполнение творческих работ;

• выполнение лабораторных работ и подготовка отчетов об их выполнении;

• участие в проведении научных экспериментов, исследований;

• выполнение лабораторных работ;

• работа в классах, оснащенных специальным лабораторным и иным оборудованием, компьютерами, муляжами, фантомами и иными моделями;

• подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдов, выполнение иных практических заданий;

• самостоятельное исполнение обязанностей в период прохождения практики;

• самостоятельное выполнение программ, направленных на реализацию здорового образа жизни, улучшение показателей функционального состояния

организма, развитие и совершенствование физических качеств, овладение двигательными навыками;

- выполнение комплексов упражнений для развития основных физических качеств, обеспечивающих ведение здорового образа жизни;
- выполнение курсовой работы;
- выполнение выпускной квалификационной работы.

5.12. Подготовка реферата проводится, как правило, в часы самостоятельной работы обучающихся и имеет целью развитие у обучающихся мышления (способности мыслить, рассуждать, анализировать, сопоставлять, обобщать, делать умозаключения и логические выводы), формирование навыков подготовки научных или иных специальных письменных текстов на заданную тему. Подготовка рефератов, как особая форма учебной деятельности обучающихся, осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

5.13. Выполнение курсовой работы (проекта) проводится, как правило, в часы самостоятельной работы и является целью для:

- формирования навыков самостоятельного применения полученных знаний для решения сложных практических задач, самостоятельного планирования, организации и проведения научных исследований, производства расчетов, формулировки выводов и обоснования принимаемых решений, ведения целенаправленной научно-исследовательской работы на основе применения известных методик, включая методику проведения эксперимента (если это требует тема);

• развития навыков поиска, анализа, обобщения и систематизации профессиональных научных знаний и сведений о практике их применения. Курсовая работа (проект) выполняется в часы, отведённые на изучение дисциплины (модуля) в соответствии с тематикой и требованиями, предусмотренными рабочей программой дисциплины. Для руководства работой обучающихся назначаются руководители из числа педагогических работников или научных работников кафедры.

5.14. Выпускная квалификационная работа выполняется преимущественно в часы самостоятельной работы в целях систематизации и расширения знаний, умений и навыков обучающихся в процессе решения ими сложных комплексных задач с элементами научно-исследовательской работы, определения уровня их подготовленности к самостоятельному решению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО или ОС ВО. Выпускная квалификационная работа выполняется на заключительном этапе освоения образовательной программы в виде бакалаврской работы, дипломной работы (проекта, задачи) или магистерской диссертации.

5.15. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся организуется преподавателями в ходе аудиторных занятий, в рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой

(государственной) аттестации обучающихся.

5.16. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может проводиться в письменной и (или) устной форме, в форме тестирования, ответов и выступлений, решения практических, в том числе ситуационных задач, демонстрации профессиональных умений, защиты рефератов и курсовых работ, в форме представления результатов самостоятельной работы в виде конспекта, подготовленного текста, текста перевода, альбома, доклада, статьи, текста выступления, реферата, курсовой или выпускной квалификационной работы или в ином виде.

5.17. Конкретные формы, виды и порядок контроля результатов самостоятельной работы обучающихся, критерии оценки результатов самостоятельной работы отражаются в рабочей программе дисциплины (модуля) и (или) определяются преподавателем в ходе учебной работы.

5.18. Приступая к изучению конкретной дисциплины (модуля), обучающийся в часы самостоятельной работы может ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), в том числе:

- с целями и задачами освоения дисциплины (модуля), общей трудоемкостью дисциплины (модуля), в том числе объемом времени, выделяемого на самостоятельную работу;
- с содержанием разделов (модулей), тем дисциплины (модуля), в том числе для самостоятельного изучения обучающимся (при наличии);
- с видами учебных занятий, формами проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- с методическими указаниями по освоению дисциплины (модуля), в том числе в часы самостоятельной работы; - с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины (модуля).

5.19. Обучающиеся в ходе освоения дисциплины (модуля) обязаны в полном объеме, своевременно и качественно выполнять задания, предписанные рабочей программой дисциплины (модуля) и (или) определяемые преподавателями для выполнения в часы самостоятельной работы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы высшего образования в форме практической подготовки может быть организована:

- в ходе реализации учебных дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом образовательной программы, путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных занятий семинарского типа, предусматривающих формирование профессиональных умений, навыков, а также участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с приобретением опыта профессиональной деятельности;

- при проведении практик, предусмотренных учебным планом образовательной программы, путем формирования профессиональных умений, навыков, а также непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с приобретением опыта профессиональной деятельности;

- путем участия обучающихся по программам медицинского образования в оказании медицинской помощи гражданам в порядке, утвержденном приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации и локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С».

6.2. Практическая подготовка для обучающихся по образовательным программам медицинского образования может быть организована:

- непосредственно в АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»;
- в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность (клиники), в том числе медицинских организациях, в которых располагаются структурные подразделения образовательных и научных организаций (клиническая база Института), в организациях, осуществляющих производство лекарственных средств; в организациях, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях, судебно-экспертных учреждениях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, имеющих лицензию на медицинскую деятельность и (или) фармацевтическую деятельность, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и предусмотренных образовательной программой (далее – профильные организации).

6.3. Практическая подготовка для обучающихся по образовательным программам не медицинского образования может быть организована:

- непосредственно в Институте;
- в организации, деятельность которой соответствует направленности (профилю) соответствующей образовательной программы (профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

6.4. Практическая подготовка в профильных организациях организуется и проводится на основании договора о практической подготовке, заключаемого между Институтом и организацией:

- для обучающихся по образовательным программам медицинского образования договор оформляется по форме, которая устанавливается в приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации.

- для обучающихся по образовательным программам не медицинского образования договор оформляется по форме, которая устанавливается приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.5. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной

программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

6.6. Практика, как компонент образовательной программы, предусмотренный учебным планом, является частью практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.7. Практика обучающихся в Институте организуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о практической подготовке обучающихся, настоящим Положением, образовательной программой высшего образования по соответствующей специальности, в том числе учебным планом, календарным учебным графиком, а также программой практики, подготовленными в рамках соответствующей ОП ВО.

6.8. Практика может быть организована:

- непосредственно в Институте;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации на основе договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией.

6.9. Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием вида, срока и места прохождения практики, способа проведения практики, а также с указанием руководителя (руководителей) практики от Института.

6.10. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.11. Конкретные цели, задачи, вид, перечень планируемых результатов, возможные места проведения, объем, продолжительность и содержание практики, порядок организации и проведения практики, а также порядок отчетности обучающихся по результатам прохождения практики определяется программой практики.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Получение высшего образования обучающимся инвалидом в Институте определяется образовательной программой, по которой он обучается, с учетом специальных условий для получения им высшего образования, создаваемых АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.», с письменного согласия этого лица на основании рекомендаций, изложенных в индивидуальной программе реабилитации.

7.2. Получение высшего образования обучающимся с ОВЗ в Институте определяется адаптированной образовательной программой с письменного согласия этого лица на основании заключения ПМПК и индивидуальной программы реабилитации (для инвалидов, при наличии). Под специальными условиями, необходимыми для получения высшего образования обучающимися с ОВЗ понимаются такие условия обучения, воспитания и развития обучающихся с ОВЗ, которые включают в себя использование в рамках адаптированной образовательной программы специальных 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 здание Института, и других условий, без которых невозможно или затруднено освоение адаптированной образовательной программы обучающимися с ОВЗ. При получении высшего образования по адаптированным образовательным программам обучающимся с ОВЗ могут предоставляться бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчика и/или тифлосурдопереводчика.

7.3. При необходимости (на основании заключения ПМПК), в Институте осуществляется психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ, имеющих недостатки в психологическом развитии, а также проблемы в обучении, общении и социальной адаптации. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и ее профессиональное становление. Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется деканатом факультета с участием психолога.

7.4. Институт осуществляет профориентацию абитуриентов, относящихся к категории лиц с ОВЗ, а также содействие трудоустройству выпускников указанной категории.

7.5. Деканатом факультета и кафедрами осуществляется организационно-педагогическое сопровождение учебной деятельности лиц с ОВЗ, которое включает:

- контроль посещаемости занятий обучающимися, помощь в организации самостоятельной работы, организация индивидуальных консультаций, контроль текущей успеваемости обучающихся и организация помощи в прохождении обучающимися промежуточной аттестации, консультирование научно-педагогических работников и иных работников АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» по психофизическим особенностям обучающихся, организация для работников специального обучения путем проведения инструктажей, семинаров и иных мероприятий.

7.6. Институт осуществляет социальную поддержку и адаптацию обучающихся, относящихся к категории лиц с ОВЗ, включая содействие в

решении социально-культурных и бытовых проблем, проживание в общежитии, осуществление социальных выплат, выделение материальной помощи и стипендиального обеспечения.

7.7. Для социальной адаптации обучающихся, относящихся к категории лиц с ОВЗ, привлекается волонтерское движение студенчества, способствующее социализации таких обучающихся и развивающее процессы их интеграции в молодежную среду Института.

7.8. При необходимости (на основании заключения ПМПК) в целях обеспечения обучения лиц с ОВЗ, в штат работников Института могут быть введены должности тьютора, педагога-психолога, психолога, социального педагога, специалиста по техническим и программным средствам обучения и иные должности.

7.9. Материально-техническая база Института для лиц с ОВЗ обеспечивает:

- беспрепятственное передвижение маломобильных обучающихся по территории Института;
- доступ к зданию и сооружениям, расположенным на территории Института, в том числе доступность путей движения, наличие средств информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц пандусами или подъемными устройствами, оборудование лестниц и пандусов поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- доступность и обустроенность туалетных кабин для маломобильных групп обучающихся.

7.10. Физкультурно-оздоровительная база Института включает спортивное оборудование, адаптированное для обучающихся с ОВЗ, отвечает требованиям доступности, надежности, прочности, удобства.

7.11. Учебные помещения Института в плановом порядке реконструируются и переоснащаются с учетом обеспечения эргономичных условий для организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ.

7.12. Для ориентации и навигации обучающихся с ОВЗ, в здании Института используется комплексная информационная среда. Информация, касающаяся доступности образования для обучающихся данной категории, в том числе информация о доступности здания и помещений Института, об образовательных условиях, а также наличие работников Института, подготовленных к работе с обучающимися с ОВЗ размещается на официальном сайте АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

7.13. В целях доступности получения высшего образования по адаптированным образовательным программам лицами с ОВЗ Институтом обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети "Интернет" для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся

слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании занятий (информация выполняется 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);

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

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

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

- размещение визуальной информации о расписании занятий на факультете, кафедрах, на сайте АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»;

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.14. Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

8.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях, в том числе посредством инструментов электронной информационно-образовательной среды Института в соответствии с формами, утвержденными настоящим Порядком.

8.2. К бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

1) Журнал учета посещаемости занятий лекционного типа, журнал учета посещаемости и успеваемости занятий лекционного и семинарского типов, журнал учета посещаемости и успеваемости занятий семинарского типа;

2) Бланки учета результатов аттестации по итогам обучения в семестре по

дисциплинам (модулям), по которым предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, в том числе: - для кафедр, работающих в балльно-рейтинговой системе:

- Аттестационная рейтинговая ведомость (групповая);
- Аттестационная рейтинговая ведомость (сводная);
- Аттестационный рейтинговый лист; - для кафедр, не работающих в

балльно-рейтинговой системе:

- Аттестационная ведомость (групповая);
- Аттестационная ведомость (сводная);
- Аттестационный лист;

3) Бланки учета результатов промежуточной аттестации, в том числе для кафедр, работающих в балльно-рейтинговой системе:

- Зачетная рейтинговая ведомость (групповая);
- Зачетная рейтинговая ведомость (сводная);
- Экзаменационная рейтинговая ведомость (групповая);
- Экзаменационная рейтинговая ведомость (сводная);
- Экзаменационный (зачетный) рейтинговый лист.

Бланки учета результатов промежуточной аттестации используются также для учета результатов повторной промежуточной аттестации.

для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе:

- Зачетная ведомость (групповая);
- Зачетная ведомость (сводная);
- Экзаменационная ведомость (групповая);
- Экзаменационная ведомость (сводная);

Экзаменационный (зачетный) лист. Бланки учета результатов промежуточной аттестации используются также для учета результатов повторной промежуточной аттестации.

4) Бланки учета результатов повторной промежуточной аттестации, в том числе для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе:

- Зачетная ведомость (групповая);
- Зачетная ведомость (сводная);
- Экзаменационная ведомость (групповая);
- Экзаменационная ведомость (сводная);
- Экзаменационный (зачетный) лист.

5) Зачетная книжка;

6) Учебная карточка студента;

7) Журнал успеваемости студентов за семестр;

8) Протоколы заседания итоговой экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии.

8.3. Журнал учета посещаемости занятий лекционного типа, а также журнал учета посещаемости и успеваемости занятий семинарского типа оформляются в электронном виде в электронной единой образовательной информационной среде Института (для кафедр, работающих в балльно-

рейтинговой системе) и/или в бумажном виде (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе).

8.4. Журнал учета посещаемости занятий лекционного типа (для кафедр, работающих в балльно-рейтинговой системе) содержит следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины, семестр, в котором преподается дисциплина (осенний или весенний), курс, поток, номера групп, наименование факультета, ФИО преподавателя (ей), который(ые) проводит(ят) занятия лекционного типа, день недели, время, месяц и число проведения занятия, номер аудитории, число аудиторных часов в день, темы занятий, подпись преподавателя, ФИО студентов, номер группы и отметка об их присутствии.

8.5. Журнал учета посещаемости и успеваемости занятий семинарского типа (для кафедр, работающих в балльно-рейтинговой системе) содержит следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины, семестр, в котором преподается дисциплина (осенний или весенний), курс, номер группы, наименование факультета, ФИО преподавателя (ей), который(ые) проводит(ят) занятия семинарского типа, день недели, время, месяц и число проведения занятия, номер аудитории, число аудиторных часов в день, темы занятий, подпись преподавателя, виды активности, ФИО студентов и отметка об их присутствии, форма промежуточной аттестации, дата проведения промежуточной аттестации и оценка за промежуточную аттестацию, ФИО старосты группы и его контактные данные (номер телефона и e-mail).

8.6. Журнал учета посещаемости занятий лекционного типа (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) содержит следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины, семестр, в котором преподается дисциплина (осенний или весенний), курс, поток, номера групп, наименование факультета, ФИО преподавателя (ей), который(ые) проводит(ят) занятия лекционного типа, дата проведения занятия (месяц и число), место проведения занятия (номер аудитории), число аудиторных часов в день, темы занятий, подпись преподавателя, ФИО студентов, номер группы и отметка о их присутствии.

8.7. Журнал учета посещаемости и успеваемости занятий лекционного и семинарского типов (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) содержит следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины, семестр, в котором преподается дисциплина (осенний или весенний), курс, поток, номера групп, наименование факультета, ФИО преподавателя (ей), который(ые) проводит(ят) занятия лекционного или семинарского типа, дата проведения занятия (месяц и число), вид занятия, число аудиторных часов в день, темы занятий, форма текущего контроля, подпись преподавателя, ФИО студентов и отметка о их присутствии, форма промежуточной аттестации, дата проведения промежуточной аттестации и оценка за промежуточную аттестацию, ФИО старосты группы и его контактные данные (номер телефона и e-mail).

8.8. Журнал учета посещаемости и успеваемости занятий семинарского типа (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) содержит следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины, семестр, в котором преподается дисциплина (осенний или весенний), курс, номер группы, наименование факультета, ФИО преподавателя (ей), который(ые) проводит(ят) занятия семинарского типа, дата проведения занятия (месяц и число), вид занятия, число аудиторных часов в день, темы занятий, форма текущего контроля, подпись преподавателя, ФИО студентов и отметка о их присутствии, форма проведения промежуточной аттестации, дата промежуточной аттестации и оценка за промежуточную аттестацию, ФИО старосты группы и его контактные данные (номер телефона и e-mail).

8.9. Зачетные и экзаменационные рейтинговые ведомости/зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные (зачетные) рейтинговые листы, экзаменационные (зачетные) листы, аттестационные рейтинговые ведомости/аттестационные ведомости и аттестационные рейтинговые листы и аттестационные листы (далее – ведомости) формируются деканатом факультета в день окончания семестра с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Института и передаются на соответствующие кафедры Института. Результаты аттестации студентов (допуск к экзамену) и результаты промежуточной аттестации студентов, в том числе повторной, заносятся кафедрами в соответствующие ведомости.

8.10. Аттестационные рейтинговые ведомости (групповая, сводная) (для кафедр, работающих в балльно-рейтинговой системе) содержат следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины, наименование факультета, наименование специальности, профиль, форма обучения, курс, номер семестра, номер группы (для групповой ведомости), дата формирования ведомости, ФИО студентов, номер группы (для сводной ведомости), номер зачетной книжки, семестровый рейтинг, отметка об аттестации, подпись преподавателя, количество студентов (итого, аттестовано, не аттестовано, неявка). Аттестационная рейтинговая ведомость заполняется автоматически, подписывают ведомость электронный заведующий учебной частью и заведующий учебной частью кафедры. Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.11. Аттестационный рейтинговый лист (для кафедр, работающих в балльно-рейтинговой системе) содержит следующие сведения: наименование дисциплины, ФИО студента, номер зачетной книжки, наименование факультета, наименование специальности, профиль, курс, номер группы, даты действия направления, семестровый рейтинг, отметка об аттестации, дата сдачи. Заполняет аттестационный лист преподаватель, подписывают - декан факультета, электронный начальник учебно-методического отдела и заведующий учебной частью кафедры (заведующий кафедрой/председатель комиссии). Дата передачи аттестационного листа в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.12. Зачетные рейтинговые ведомости для прохождения промежуточной аттестации (групповая и сводная) (для кафедр, работающих в балльно-рейтинговой системе) содержат следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины, наименование факультета, наименование специальности, профиль, форма обучения, курс, номер семестра, номер группы (для групповой ведомости), дата формирования ведомости, ФИО студентов, номер группы (для сводной ведомости), номер зачетной книжки, оценка/неявка, подпись преподавателя (ей), количество студентов (итого, зачтено, не зачтено, неявка). Заполняет ведомость преподаватель, подписывают – электронный начальник учебно-методического отдела и заведующий учебной частью кафедры. Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.13. Экзаменационные рейтинговые ведомости для прохождения промежуточной аттестации (групповая и сводная) (для кафедр, работающих в балльно-рейтинговой системе) содержат следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины, наименование факультета, наименование специальности, профиль, форма обучения, курс, номер семестра, номер группы (для групповой ведомости), дата формирования ведомости, ФИО студентов, номер группы (для сводной ведомости), номер зачетной книжки, оценка/неявка, подпись преподавателя (ей), количество студентов (итого, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, неявка). Заполняет ведомость преподаватель (преподаватели), подписывают - электронный начальник учебно-методического отдела и заведующий учебной частью кафедры. Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.14. Экзаменационный (зачетный) рейтинговый лист (для кафедр, работающих в балльно-рейтинговой системе) содержит следующие сведения: наименование дисциплины, форма промежуточной аттестации, ФИО студента, номер зачетной книжки, наименование факультета, наименование специальности, курс, номер группы, даты действия направления, семестровый рейтинг, оценка, дата сдачи. Заполняют экзаменационный (зачетный) лист преподаватели, подписывают - декан факультета, электронный начальник учебно-методического отдела и заведующий учебной частью кафедры (заведующий кафедрой, председатель комиссии). Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудником деканата.

8.15. Аттестационные ведомости (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) (групповая и сводная) содержит следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины/практики, наименование факультета, наименование специальности, профиль, форма обучения, курс, номер семестра, номер группы (для групповой ведомости), дата формирования ведомости, ФИО студентов, номер группы (для сводной ведомости), номер зачетной книжки, отметка об аттестации, подпись преподавателя, количество студентов (итого, аттестовано, не аттестовано, неявка), дата заполнения. Заполняет аттестационную ведомость

преподаватель, подписывает - заведующий учебной частью кафедры. Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.16. Аттестационный лист (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) содержит следующие сведения: наименование дисциплины, ФИО студента, номер зачетной книжки, наименование факультета, наименование специальности, профиль, курс, номер группы, даты действия направления, отметка об аттестации, дата сдачи. Заполняет аттестационный лист преподаватель, подписывает - декан факультета и заведующий учебной частью кафедры (заведующий кафедрой/председатель комиссии). Дата передачи аттестационного листа в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.17. Зачетные ведомости для прохождения промежуточной аттестации (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) (групповая и сводная) содержат следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины/практики, наименование факультета, наименование специальности, профиль, форма обучения, курс, номер семестра, номер группы (для групповой ведомости), дата формирования ведомости, ФИО студентов, номер группы (для сводной ведомости), номер зачетной книжки, оценка/неявка, подпись преподавателя (ей), количество студентов (итого, зачтено, не зачтено, неявка). Заполняет ведомость преподаватель, подписывает - заведующий учебной частью кафедры. Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.18. Экзаменационные ведомости для прохождения промежуточной аттестации (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) (групповая и сводная) содержат следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины/практики, наименование факультета, наименование специальности, профиль, форма обучения, курс, номер семестра, номер группы (для групповой ведомости), дата формирования ведомости, ФИО студентов, номер группы (для сводной ведомости), номер зачетной книжки, оценка/неявка, подпись преподавателя (ей), количество студентов (итого, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, неявка). Заполняет ведомость преподаватель (преподаватели), подписывает - заведующий учебной частью кафедры. Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.19. Зачетные ведомости для прохождения повторной промежуточной аттестации (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) (групповая и сводная) содержат следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины/практики, наименование факультета, наименование специальности, профиль, форма обучения, курс, номер семестра, номер группы (для групповой ведомости), дата формирования ведомости, ФИО студентов, номер группы (для сводной ведомости), номер зачетной книжки, оценка/неявка, подпись преподавателя (ей), количество

студентов (итога, зачтено, не зачтено, неявка), дата прохождения промежуточной аттестации. Заполняют ведомость преподаватели, подписывает заведующий учебной частью кафедры (заведующий кафедрой/председатель комиссии). Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.20. Экзаменационные ведомости для прохождения повторной промежуточной аттестации (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) (групповая и сводная) содержат следующие сведения: наименование кафедры, наименование дисциплины/практики, наименование факультета, наименование специальности, профиль, форма обучения, курс, номер семестра, номер группы (для групповой ведомости), дата формирования ведомости, ФИО студентов, номер группы (для сводной ведомости), номер зачетной книжки, оценка/неявка, подпись преподавателя (ей), количество студентов (итога, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, неявка), дата прохождения промежуточной аттестации. Заполняют ведомость преподаватели, подписывает заведующий учебной частью кафедры (заведующий кафедрой/председатель комиссии). Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.21. Экзаменационный (зачетный) лист (для кафедр, не работающих в балльно-рейтинговой системе) содержит следующие сведения: наименование дисциплины, форма промежуточной аттестации, ФИО студента, номер зачетной книжки, наименование факультета, наименование специальности, профиль, курс, номер группы, даты действия направления, оценка, дата сдачи. Заполняют экзаменационный (зачетный) лист преподаватели, подписывает - декан факультета и заведующий учебной частью кафедры (заведующий кафедрой, председатель комиссии). Дата передачи ведомости в деканат указывается и заверяется подписью сотрудника деканата.

8.22. Сроки подготовки ведомостей деканатом факультета, сроки их передачи на кафедры и сроки возвращения ведомостей кафедрами в деканат устанавливаются локальным нормативным актом Института, регулирующим текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам специалитета в Институте.

8.23. Деканат факультета заносит результаты аттестации студентов и результаты промежуточной аттестации, в том числе повторной, в базу данных электронной информационно-образовательной среды Института (Журнал успеваемости студентов за семестр). Результаты промежуточной аттестации, в том числе повторной, заносят в учебные карточки студентов.

8.24. Отчет об успеваемости студентов за семестр ведется по группам, по каждому курсу отдельно. На каждый курс для каждой группы составляется два отчета (за осенний и весенний семестр), согласно учебному плану. В отчет об успеваемости студентов заносятся сведения о промежуточной аттестации студентов групп согласно ведомостям, представленным кафедрами Института в деканат факультета. По окончании учебного года отчеты об успеваемости студентов всех групп курса формируются в общую папку и хранятся в

деканате факультета до окончания освоения студентами соответствующего курса образовательной программы высшего образования, и далее в течение пяти лет.

8.25. Учебная карточка студента оформляется в электронном виде в электронной единой образовательной информационной среде Института. При отчислении студента по любой причине на любом этапе обучения учебная карточка студента распечатывается деканатом на каждого студента и помещается в личное дело студента.

8.26. В учебную карточку студента вносятся следующие данные:

- общие сведения о студенте (фамилия, имя, отчество, дата рождения, предыдущий документ об образовании, адрес местожительства);
- данные приказов о зачислении, переводах на следующий курс, отчислении, восстановлении, о предоставлении академического отпуска и выходе из него, смене фамилии/имени, допусках к итоговой (государственной) аттестации, об окончании обучения и выдаче диплома, благодарностях и взысканиях;
- сведения о родителях (для студентов очной формы обучения);
- изученные предметы с проставлением количества часов/зачетных единиц и оценок, полученных на экзаменах и зачетах;
- сведения о практиках с указанием оценки;
- темы курсовых работ с указанием оценки и даты сдачи;
- результаты индивидуальных достижений;
- отметка о выполнении учебного плана и допуске к итоговой (государственной) аттестации;
- результаты итоговой (государственной) аттестации;
- решение итоговой экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии (Далее – ИЭК, ГЭК). При заполнении сведений о промежуточной аттестации (п. 15 учебной карточки студента) названия дисциплин пишутся полностью, без сокращений. Количество часов/зачетных единиц указывается в соответствии с учебным планом образовательной программы. Каждый семестр закрывается подписью декана факультета. Зачтенные дисциплины помечаются «*», ниже делается соответствующая запись с указанием номера и даты распоряжения о зачете. Учебная карточка подписывается деканом факультета.

8.27. В случае отчисления студента до окончания первого семестра и не аттестованного ни по одной дисциплине в учебной карточке студента ставится дата, заверенная подписью декана факультета. Контроль правильного заполнения и достоверности данных учебной карточки студента возлагается на декана факультета и подтверждается его подписью с расшифровкой фамилии, проставлением даты.

8.28. Зачетная книжка -это документ, в котором отражаются результаты освоения студентом соответствующей образовательной программы, на которую он был зачислен в порядке, установленном в Институте. Зачетные книжки содержат сведения о результатах промежуточной и итоговой

(государственной) аттестации обучающихся. В зачетной книжке отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

8.29. Порядок выдачи, оформления, ведения и хранения зачетной книжки определяется локальным нормативным актом Института.

8.30. При отчислении из АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» зачетная книжка передается в личное дело обучающегося. В случае утери зачетной книжки обучающийся или сотрудник деканата/учебно-методического отдела пишет объяснительную записку на имя декана факультета/начальника учебно-методического отдела о невозможности передачи документа с указанием причины. Дубликат зачетной книжки выдается взамен утраченной/испорченной по заявлению обучающегося.

8.31. Протоколы заседания итоговой экзаменационной (государственной) комиссии (далее - протоколы ИЭК (ГЭК)) содержат результаты итоговой (государственной) аттестации обучающихся. Оформление протоколов ИЭК (ГЭК) осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами о порядке проведения итоговой (государственной) аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию высшего образования - программам специалитета в Институте.

8.32. Хранение в архиве Института информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ:

8.32.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института.

8.32.2. При отчислении обучающихся по любой причине на любом этапе обучения до окончания освоения образовательной программы высшего образования зачетная книжка и учебная карточка студента помещаются в личное дело студента.

8.32.3. При отчислении обучающихся в связи с окончанием АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» зачетная книжка, учебная карточка студента и копия протокола ИЭК (ГЭК) помещаются в личное дело обучающегося (выпускника).

8.32.4. Личные дела студентов (экстернов) и выпускников хранятся в деканате 5 лет после выхода приказа об отчислении, далее передаются работниками учебно-методического отдела/ деканата факультета, уполномоченными работниками Института, в архив по акту приема – передачи.

8.32.5. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

9.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Порядком,

принимаются ученым советом Института.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принят и утвержден настоящий Порядок.