

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: АЛЕКСЕЕВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА  
Должность: и.о. директора  
Дата подписания: 17.04.2024 18:54:17  
Уникальный программный ключ:  
12d3282ecc49ceab9f70869adccd18d8b3c1f7e1

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей – филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования

«Российская медицинская академия непрерывного профессионального  
образования»

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

г. Новокузнецк, 2024

Принято на заседании  
Ученого совета НГИУВ-филиала  
ФГБОУ ДПО РМАНПО  
Минздрава России  
Протокол № 2  
от «20» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора НГИУВ-филиала  
ФГБОУ ДПО РМАНПО  
Минздрава России  
д-р мед. наук, доцент Н.С. Алексеева  
«20» сентября 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

### 1 Общие положения

1.1 Положение об организации учебного процесса (далее – Положение) устанавливает порядок организации учебного процесса в Новокузнецком государственном институте усовершенствования врачей – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – НГИУВ-филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, НГИУВ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Положением о НГИУВ-филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

1.3 В НГИУВ-филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

1.4 Выбор методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, учебно-методического обеспечения осуществляется НГИУВ самостоятельно исходя из специфики преподаваемой дисциплины и требований нормативных актов.

1.5 Повышение квалификации педагогических сотрудников является обязательным условием совершенствования качества образования.

1.6 Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников, участвующих в организации и реализации образовательного процесса.

## **2 Учебный процесс в НГИУВ-филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России**

2.1 Учебный процесс в НГИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России может осуществляться в течение всего календарного года. Учебный процесс включает организацию и проведение всех видов занятий, практик, контроль успеваемости обучающихся.

2.2 В НГИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России реализуются следующие образовательные программы:

- основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры);

- основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее - программы ординатуры);

- дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации (далее – программы повышения квалификации);

- дополнительные профессиональные программы - программы профессиональной переподготовки (далее – программы профессиональной переподготовки).

2.3 Содержание образовательных программ, реализуемых в НГИУВ, определяется профессиональными стандартами, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ФГОС ВО, ФГОС СПО) утвержденными примерными программами, образовательными программами дополнительного профессионального образования, требованиями нормативно-правовых актов.

2.4 Обучение по программам аспирантуры осуществляется в очной и заочной формах обучения.

Программы ординатуры, программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации осваиваются обучающимися института в очной форме обучения. Программы дополнительного профессионального образования могут предусматривать иную форму обучения, определенную учебным планом программы.

Обучение по программам аспирантуры, ординатуры может проводиться по индивидуальному плану, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.5 Срок получения образования составляет:

- по программе аспирантуры в очной форме - 3 года, в заочной форме – 4 года;

- по программе ординатуры – 2 года;
- по программе профессиональной переподготовки минимальный срок освоения составляет 250 часов;
- по программе повышения квалификации минимально допустимый срок освоения программы не может быть менее 16 часов.

При обучении по индивидуальному плану срок обучения устанавливается НГИУВ самостоятельно, но не более срока установленного для обучения по соответствующей форме обучения ФГОС ВО.

2.6 По образовательным программам аспирантуры и ординатуры учебный процесс разбивается на годы. Учебный год состоит из двух семестров. Первый, третий семестр начинаются 01.09 и заканчиваются 31.01, второй, четвертый семестр – с 01.02 по 31.08.

2.7 Реализация образовательных программ возможна с использованием сетевой формы, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, которые могут использоваться при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения образования и их сочетаниях.

Реализация сетевой формы обучения, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

2.8 При реализации образовательных программ аспирантуры и ординатуры трудоемкость учебной нагрузки обучающегося определяется зачетными единицами.

Зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

При реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, трудоемкость может определяться как академическими часами, так и зачетными единицами. Для программ ПП и ПК одна зачетная единица равна одному академическому часу.

2.9 Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения,

применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательных программ, обучения по индивидуальному плану.

Объем образовательной программы устанавливается ФГОС ВО, утвержденными программами ДПО.

2.10 Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в соответствии с локальным актом.

### **3 Общие требования к организации учебного процесса**

3.1 Организация учебного процесса в НГИУВ определяется в соответствии и образовательными программами, учебным планом, расписанием занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются институтом самостоятельно на основе нормативно-правовых актов.

3.2 Основная профессиональная образовательная программа (аспирантура, ординатура), дополнительная профессиональная программа (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) представляют собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих содержание процесса обучения по направлениям подготовки, включая цели, ожидаемые результаты, оценочные средства для контроля сформированности компетенций, материально-техническое обеспечение дисциплины и другие требования, необходимые для подготовки обучающегося по данному направлению подготовки.

3.3 НГИУВ самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.4 Освоение программ ординатуры завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

Реализация программ аспирантуры и программ дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

3.5 При успешном освоении образовательной программы по специальности выпускнику выдается документ государственного образца (ординатура) или документ установленного образца (аспирантура, профессиональная переподготовка, повышение квалификации).

3.6 Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию/итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из НГИУВ, выдается справка об обучении.

3.7 Учебный план – это нормативный документ, определяющий структуру учебного процесса, перечень учебных дисциплин (модулей) с указанием их объема, последовательность их изучения, продолжительность практик, используемые виды занятий, аттестации, формы контроля и др.

3.8 В состав учебного плана входит календарный учебный график, определяющий распределение теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул по годам обучения.

3.9 Расписание учебных занятий – документ, обеспечивающий выполнение образовательной программы и учебного плана в полном объеме через проведение занятий.

3.10 При реализации программ аспирантуры и ординатуры планирование учебных занятий осуществляется ежегодно. Расписание утверждается за 30 календарных дней до начала занятий.

При обучении по дополнительным профессиональным программам расписание должно быть утверждено на весь период обучения не позднее двух недель до начала обучения. При проведении внеплановых циклов допустимо утверждение расписания позднее двух недель до начала обучения, при согласовании проведения цикла с заместителями директора по учебной работе.

3.11 Расписание учебных занятий должно обеспечивать выполнение образовательной программы и учебного плана; соответствие количества зачетных единиц/часов по видам учебных занятий учебному плану; равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся; оптимальное использование аудиторного фонда, рациональную загрузку педагогического состава.

3.12 При осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам НГИУВ обеспечивает проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, практических занятий, консультаций, лабораторных работ, практик в иных формах.

3.13 Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по изучению дисциплин образовательной программы без непосредственного участия преподавателя. Самостоятельная работа осуществляется за пределами расписания занятий.

3.14 При реализации программ ДПО и аспирантуры максимальный объем учебной нагрузки в день составляет 8 учебных часов (6 часов – аудиторных, 2 часа – самостоятельная работа), в неделю – 48 учебных часов.

При обучении по программам ординатуры максимальный объем учебной нагрузки – 9 часов в день (6 часов – аудиторная работа, 3 часа – самостоятельная работа), в неделю – 56 часов.

3.15 Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

После каждого академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. В течение учебного дня обязательен перерыв для отдыха и питания обучающихся - не менее 30 минут.

3.16 В целях эффективного освоения практических навыков допускается разделение группы обучающихся на подгруппы.

3.17 Выполнение расписания контролируется заместителем директора по учебной работе, деканом соответствующего факультета, заведующим профильной кафедры, сотрудниками отдела высшего образования, отдела дополнительного профессионального образования.



3.18 В НГИУВ ведется документация, необходимая для организации учебного процесса в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

#### **4 Организация контроля качества освоения образовательных программ**

4.1 Проведение контроля качества освоения образовательных программ осуществляется посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

4.2 Текущий контроль результатов освоения образовательной программы обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося.

4.3 Промежуточная аттестация определяет уровень достижения результатов освоения дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

4.4 Государственная итоговая аттестация/итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим нормативным требованиям и квалификационным характеристикам.

4.5 Текущий контроль, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация/итоговая аттестация проводятся в соответствии с локальными нормативными актами НГИУВ.

#### **5 Методическая работа**

5.1 В целях повышения качества учебного процесса в НГИУВ ведется методическая работа.

5.2 Методическая работа является одним из обязательных видов деятельности педагогических работников НГИУВ.

5.3 Методическая работа осуществляется по следующим направлениям:

– разработка, утверждение и актуализация образовательных программ, методических разработок занятий, учебных планов, рабочих программ и другого

методического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса;

- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, результатов научных исследований, методик преподавания учебных дисциплин, методик проведения различных видов учебных занятий;

- подготовка к занятиям, включая разработку и обновление заданий для проведения контроля знаний обучающихся;

- научное редактирование и рецензирование учебников, учебных пособий, научно-методических статей, докладов и других материалов;

- подготовка и представление материала к заседаниям кафедры, заседаниям учебно-методической комиссии, совета факультета, Ученого совета института;

- работа в составе методических групп, комиссий;

- участие в разработке и внесение предложений в локальные нормативные акты института и другие.

5.4 Планирование и организация методической работы на кафедрах осуществляется заведующими.

Методическая работа преподавателя включается в годовой план работы и в годовой отчет.

5.5 В НГИУВ работает учебно-методическая комиссия, координирующая методическое обеспечения учебного процесса.

5.6 Контроль проведения методической работы в НГИУВ осуществляет заместитель директора по учебной работе.

## **6 Материально-техническое обеспечение образовательных программ**

6.1 Материально-техническое обеспечение образовательных программ, реализуемых в НГИУВ, соответствует требованиям образовательных стандартов, требований, других нормативных актов.

6.2 В НГИУВ имеются помещения (аудитории) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

6.3 В НГИУВ Минздрава России функционирует электронная информационно-образовательная среда и электронно-библиотечная система.

Сформирован библиотечный фонд, используемый обучающимися при освоении образовательных программ.

## **7 Контроль учебного процесса**

7.1 В НГИУВ проводится систематический контроль учебного процесса с целью:

- установления соответствия организации учебного процесса нормативным требованиям законов, приказов, локальных нормативно-правовых актов;
- определения качества подготовки обучающихся, состояния учебной дисциплины на учебных занятиях;
- анализа теоретического и методического уровня проведения занятий, уровня материально-технического обеспечения учебного процесса.

7.2 Контроль учебного процесса проводится в форме:


- проверок учебной и иной деятельности кафедр, факультетов;
- участия администрации НГИУВ в заседаниях кафедр, Ученых советов факультетов;
- рассмотрение и утверждение Ученым советом НГИУВ, Ученым советом факультета, учебно-методической комиссией документации по организации учебного процесса, методической документации;
- проверок реализации кафедрами расписаний занятий, учебных планов, включая посещение аудиторных занятий обучающихся;
- проверка качества подготовки и дисциплины обучающихся.

7.3 Контроль учебного процесса осуществляется директором, заместителем директора по учебной работе, деканами, заведующими кафедрами, сотрудниками отдела кадров, отдела дополнительного профессионального образования, отдела высшего образования и другими лицами, уполномоченными распоряжением директора НГИУВ.

7.4 После проведения мероприятий, связанных с осуществлением контроля учебного процесса, проводится анализ полученных результатов и, в случае необходимости, формируются указания и предложения для устранения выявленных недостатков. Руководители структурных подразделений, в которых проводился контроль, обязаны устранить выявленные недостатки в установленный срок.

СОГЛАСОВАНО


Заместитель директора по учебной  
работе, д-р мед. наук, доцент

  
Н.С. Алексеева  
«15» февраля 2024 г.

Начальник учебно-методического  
отдела

  
Е.А. Виноградова  
«15» февраля 2024 г.

Ведущий юрисконсульт

  
Е.Б. Вахитов  
«15» февраля 2024 г.