



П-СМК-03.138-2018

Об организации и осуществлении образовательной  
деятельности по ОП ВО – программа специалитета  
Версия 3.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
И.о ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
  
М.А. Ливзан  
«28» июня 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА**

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_

Омск 2018



## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. РАЗРАБОТАНО: начальником УУ Барашковой С.А.
2. РАЗРАБОТАНО: в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 п.7.5.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2018 г. взамен П-СМК-03.138-2017.
4. ПРИНЯТО: ученым советом ОмГМУ от 28.06.2018 г., протокол № 6.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Обозначения и сокращения	5
4	Общие положения	5
5	Общая характеристика ОП	6
6	Режим занятий обучающихся	9
7	Порядок организации и реализации образовательного процесса	10
7.1	Порядок составления расписания аудиторных занятий и внесения в него изменений	11
7.2	Контингент обучающихся	12
7.3	Виды и формы учебной деятельности. Реализация учебного процесса	13
7.4	Порядок реализации дисциплин по физической культуре и спорту	17
8	Контроль качества освоения ОП	19
9	Условия реализации ОП	21
10	Освоение ОП по индивидуальному плану. Ускоренное обучение.	23
	Экстернат	
	Лист регистрации изменений	31
	Лист согласования	32
	Лист ознакомления	33



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее – ОмГМУ).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками ОмГМУ, обеспечивающими обучение по программам ВО (специалитет).

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК ОмГМУ.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению подготовки 31.05.01 Лечебное дело (от 09.02.2016г. №95) и специальностям 31.05.02 Педиатрия (от 17.08.2015г. №853), 32.05.01 Медико-профилактическое дело (от 16.01.2017г. №21 и от 15.07.2017г. №552), 31.05.03 Стоматология (от 09.02.2016г. №96), 33.05.01 Фармация (от 11.08.2016г. №1037);



- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;
- МУ-СМК-03.01 «Альбом форм»;
- Устав ОмГМУ.

### **3 ОБОЗНАЧЕНИЯ**

ВО – высшее образование (специалитет);

ОмГМУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

НОКО – независимая оценка качества образования;

ОП – образовательная программа высшего образования (специалитет);

СМК – система менеджмента качества;

УП – учебный план;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЦМК – цикловая методическая комиссия.

### **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Программы специалитета реализуются ОмГМУ в целях создания обучающимся условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности.



4.2 Образовательные программы специалитета (далее – ОП) самостоятельно разрабатываются и утверждаются ОмГМУ в соответствии с нормами действующих ФГОС и СТО-СМК-02-7.09.

4.3 Информация об ОП размещается на официальном сайте ОмГМУ в сети «Интернет».

4.4 Образовательная деятельность по ОП осуществляется на русском языке.

4.5 К освоению ОП допускаются лица, имеющие среднее общее образование, если иное не регламентировано действующими ФГОС по специальности.

4.6 Высшее образование по ОП может быть получено в очной форме обучения, если иное не регламентировано действующими ФГОС по специальности.

4.7 Сетевая форма реализации ОП в ОмГМУ не применяется.

4.8 Мнение совета обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОмГМУ при организации и осуществлении образовательной деятельности, учитывается путем включения в состав ученого совета ОмГМУ председателя студенческого совета.

## **5 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОП**

5.1 Каждая ОП имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности студентов и требования к результатам ее освоения.

5.2 ОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей),



программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

5.3 ОП состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

5.4 Базовая часть ОП является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя: дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом (при наличии таких дисциплин (модулей) и практик); дисциплины (модули) и практики, установленные организацией; итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

5.5 Вариативная часть ОП направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных ОмГМУ дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (при наличии), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные ОмГМУ. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью ОП.

5.6 Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

5.7 Обучающимся по ОП предоставляются академические права на участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения ФГОС ВО в порядке, установленном настоящим Положением.



5.8 При реализации ОП ОмГМУ обеспечивает обучающимся возможность освоения элективных, избираемых в обязательном порядке дисциплин (модулей) – дисциплин по выбору в порядке, установленном настоящим Положением, факультативов, предусмотренных УП.

5.9 При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ОмГМУ по согласованию с обучающимся включает в индивидуальный учебный план специализированные адаптационные дисциплины (модули), соответствующие реабилитационной программе обучающегося.

5.10 Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ОП осуществляется ОмГМУ самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения ОП, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.11 Трудоемкость ОП (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем части ОП составляет целое число зачетных единиц.

5.12 Установленная в ОмГМУ величина зачетной единицы составляет 36 академических (27 астрономических часов):

5.13 Объем ОП, а также объем ОП, реализуемый за один учебный год, устанавливается ФГОС по специальностям /направлениям подготовки. В объем (годовой объем) ОП не включаются факультативные дисциплины (модули).

5.14 При обучении по индивидуальному УП, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем ОП, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты освоения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.



5.15 Получение ВО по ОП осуществляется в сроки, установленные образовательными стандартами, вне зависимости от используемых ОмГМУ образовательных технологий. В срок получения ВО по ОП не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске.

5.16 Срок получения ВО по ОП включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

## **6 РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1 Образовательный процесс по ОП организуется по периодам обучения: учебным годам (курсам) и семестрам (2 семестра в рамках курса).

6.2 Организация образовательного процесса по ОП регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием занятий, составленным с учетом соблюдения санитарно-гигиенических требований.

6.3 Календарный учебный график формируется по каждой ОП с указанием периодов осуществления учебной деятельности (теоретическое обучение, включая зачетно-экзаменационные сессии, практическую подготовку) и периодов каникул.

6.4 Расписание аудиторных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.5 Учебный год в ОмГМУ начинается 1 сентября. Решением ученого совета возможен перенос срока начала учебного года не более чем на 2 месяца

6.6 В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 и не более 10 недель.

6.7 При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с Постановлением правительства РФ на каждый текущий год.



Осуществление образовательной деятельности по ОП в нерабочие дни не проводится.

6.8 Обучение ведется по шестидневной учебной неделе с понедельника по субботу включительно. Выходной день – воскресенье.

6.9 Объем максимальной допустимой аудиторной нагрузки по образовательным программам не превышает 36 академических часов в неделю.

6.10 В периоды прохождения обучающимися всех видов практик, регламентированных учебным планом, продолжительность учебного дня обучающегося составляет не более 6 часов при шестидневной рабочей неделе.

6.11 Установленная в ОмГМУ продолжительность академического часа составляет 45 минут.

6.12 Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не превышает 90 минут. Расписанием занятий должны быть предусмотрены перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

6.13 Сокращение продолжительности занятий за счет неиспользованных перерывов не допускается.

6.14 При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена не допускается проведение более одного экзамена в день. Для подготовки к экзамену планируется не менее трех календарных дней.

6.15 К дополнительным занятиям в ОмГМУ относятся занятия, не регламентированные учебными планами: студенческие (молодежные) конференции, ассамблеи, лиги; занятия в молодежных научных кружках; занятия в спортивных секциях; кружках художественной самодеятельности, проводимые в соответствии с локальными актами ОмГМУ, регламентирующими научную и внеучебную деятельность.

## **7 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**



## **7.1 Порядок составления расписания аудиторных занятий и внесения в него изменений**

7.1.1 Расписание учебных занятий в ОмГМУ составляется для обучающихся на 1-3 курсах – по фронтальной схеме; на 4-6 курсах – по цикловой схеме.

7.1.2 В расписании аудиторных занятий предусматриваются перерывы для отдыха и приема пищи.

7.1.3 Переезды в течение учебного дня, обусловленные местонахождением учебных корпусов и клинических баз ОмГМУ, планируются с учетом оптимального увеличения времени перерывов между занятиями.

7.1.4 Специалисты по УМР составляют проект расписания аудиторных занятий (форма ВПО-Ф-52) и рассылают его в электронном варианте на кафедры (в соответствии с предоставленными кафедрами адресами рассылки) не позже 1 месяца до начала семестра. Предложения кафедр о внесении коррективов в расписание (за исключением предложений, корректирующих технические неточности формирования расписания) учитываются только в течение недели после рассылки проекта расписания на кафедры.

7.1.5 Сформированное после внесения коррективов расписание утверждается проректором по УР и размещается на официальном сайте в сети «Интернет» в разделе «Студентам» в срок не менее 2 недель до начала семестра. На основании расписания, размещенного на официальном сайте ОмГМУ в сети «Интернет», ответственные за УМР на кафедрах формируют расписание аудиторных занятий на кафедре на предстоящий семестр (формы ВПО-Ф-16, ВПО-Ф-17) и размещают его на страницах кафедр в срок не менее 3 рабочих дней до начала семестра.

7.1.6 Изменения в утвержденное расписание могут быть внесены только при формировании продолжительных перерывов в связи с окончанием лекционного курса, цикла изучения дисциплины в семестре, при переносе учебных занятий в связи с командировкой преподавателя, ведущего занятия. Не допускается



перераспределение учебной нагрузки с целью уменьшения трудоемкости учебного процесса в дни, предшествующие праздничным.

При необходимости внесения изменений в утвержденное расписание, заявление, подписанное преподавателем и обучающимися (старостой группы), должно быть рассмотрено на кафедральном заседании, о чем в протокол заседания вносится запись. Копия заявления с указанием даты проведения и номера протокола кафедрального заседания, заверенная заведующим кафедрой, должна быть передана специалистам учебного управления, ответственным за составление расписания, для осуществления контроля и предупреждения превышения регламентированных объемов учебной нагрузки в срок не позднее 5 дней до запланированного в расписании занятия. Не допускается перенос аудиторных занятий на время проведения занятий по другим дисциплинам, на выходные и праздничные дни.

7.1.7 При невозможности ведения преподавателями, закрепленными за группой (поток, курсом), аудиторных занятий (более 2): по болезни, необходимости ведения занятий иного уровня (например обеспечение учебного процесса на курсах ДПО), в связи с командировками – требуется внесение изменений в утвержденное расписание в части кадрового обеспечения, без изменения даты, времени и места проведения занятий. Информация о планируемых изменениях, заверенная заведующим кафедрой, должна быть передана специалистам учебного управления, ответственным за составление расписания в срок не позднее 5 дней до запланированного в расписании занятия. Ответственность за изменения расписания аудиторных занятий, регламентированные настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

## **7.2 Контингент обучающихся**

7.2.1 К образовательному процессу по ОП допускаются лица, входящие в контингент обучающихся по ОП ВО (далее – Контингент).



7.2.2 Контингент формируется в срок не менее 10 дней до начала учебного года. Актуализация сведений о контингенте (МУ-СМК-03.01, форма ВПО-Ф-53) производится 1 раз в квартал с обязательным размещением информации на официальном сайте ОмГМУ в сети «Интернет».

7.2.3 Контингент включает студентов, зачисленных в ОмГМУ в соответствии с утвержденными правилами приема в ОмГМУ; восстановленных в число обучающихся ОмГМУ; переведенных из других медицинских вузов.

7.2.4 Для своевременной корректировки контингента секретарь комиссии по восстановлению, переходу и переводу формирует и передает в деканаты в срок не более 7 рабочих дней протокол заседания комиссии, деканаты формируют приказы о восстановлении, переводе и переходе

7.2.5 Для своевременного формирования контингента зачисленных на первый курс приемная комиссия в срок не более 10 рабочих дней после зачисления передает в деканат личные дела, списки зачисленных студентов и приказы о зачислении. Составляется акт приема-передачи (МУ-СМК-03.01, форма ВПО-Ф-54).

### **7.3 Виды и формы учебной деятельности. Реализация учебного процесса**

7.3.1 При осуществлении образовательной деятельности по ОП ОмГМУ обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и посещаемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и посещаемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

7.3.2 Образовательная деятельность по ОП проводится:



- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ОмГМУ и лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации ОП на иных условиях (далее – контактная работа);

- в форме самостоятельной работы;
- в иных формах, регламентированных ОП.

7.3.3 Контактная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

7.3.4 Доля контактной работы в общей трудоемкости дисциплин определяется локальными актами ОмГМУ.

7.3.5 Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественно передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации;

- индивидуальную работу обучающихся с научно-педагогическими работниками и лицами, привлекаемыми ОмГМУ на иных условиях;

- иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими и научными работниками ОмГМУ и лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации образовательных программ на иных условиях.

7.3.6 Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы



(самоподготовки) обучающихся, практика – в форме контактной работы и иных формах, определяемых локальными актами ОмГМУ.

7.3.7 При проведении учебных занятий ОмГМУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых ОмГМУ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребности работодателей.

7.3.8 Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости, по представлению заведующего кафедрой и согласованию с проректором по УР, при проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий возможно объединение обучающихся в разных учебных группах. Численность объединенной учебной группы не должна превышать 30 человек. Копия заверенной проректором по УР служебной записки, содержащей обоснование необходимости объединения обучающихся в разных группах, должна быть предоставлена начальнику УУ для информирования членов комиссии по оперативным проверкам ОмГМУ. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может, по согласованию с проректором по УР, разделяться на подгруппы.

7.3.9 По личному заявлению и согласованию с деканом факультета возможен переход обучающегося из одной учебной группы в другую.

7.3.10 Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности/направлению подготовки объединяются в учебные потоки, курсы.

7.3.12 Для проведения аудиторных занятий при изучении дисциплин по выбору на кафедрах формируются временные учебные группы обучающихся



численностью не более 30 человек. Номер временной учебной группы формируется перечислением номеров студенческих академических групп, обучающиеся которых включены во временную учебную группу. Информация о составе таких групп должна быть размещена на странице кафедры в сети «Интернет» в разделе «Текущая информация» отдельным файлом в срок не позднее 10 дней после начала семестра и сохраняться до конца текущего семестра. На каждую временную учебную группу оформляется журнал практических (семинарских) занятий (МУ-СМК-03.01, ВПО-Ф-13). В дополнение к ВПО-Ф-13 в ячейки, содержащие указание ФИО обучающегося вносится информация о номере его студенческой академической группы. Заполненные журналы практических (семинарских) занятий хранятся на кафедре не менее 6 лет.

При планировании учебной нагрузки кафедр и составлении штатного расписания на следующий учебный год в срок до 1 марта заместителями деканов (деканами) формируются списки индивидуального выбора образовательной траектории в части дисциплин по выбору, факультативов (МУ-СМК-03.01, ВПО-Ф-55). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули), факультативы являются обязательными для освоения обучающимися. При выборе дисциплины менее 12 обучающимися на курсе ее реализация у соответствующего курса не производится. Деканаты информируют в указанные сроки УУ и кафедры о распределении (количестве) студентов, выбравших конкретные дисциплины, для учета аудиторной нагрузки кафедр и составления расписания аудиторных занятий, для формирования кафедрами временных учебных групп, используют списки индивидуального выбора при формировании ведомостей промежуточной аттестации.

7.3.13 Занятия лекционного типа проводятся профессорами, доцентами и старшими преподавателями,



7.3.14 Чтение пробных лекций по отдельным темам в порядке исключения может быть поручено ассистентам, имеющим ученую степень, при соблюдении следующего порядка:

- заведующий кафедрой закрепляет за ассистентом профессора или доцента для осуществления методического руководства, о чем производится запись в протоколе кафедрального заседания;
- ассистент читает пробную лекцию с представлением конспекта лекции на кафедру;
- на заседаниях кафедры детально анализируется качество пробных лекций, конспектов и даются соответствующие рекомендации.

#### **7.4 Порядок реализации дисциплин по физической культуре и спорту**

7.4.1 Дисциплины по физической культуре и спорту (далее – физкультура) реализуются в рамках:

- базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОП в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы);
- элективных дисциплин (модулей) (далее – электив) в объеме не менее 328 академических часов; указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

7.4.2 Перед началом обучения на 1 курсе обучающиеся проходят профилактический медицинский осмотр с целью определения группы здоровья для занятий физкультурой.

7.4.3 Обучающиеся 2-го и последующих курсов ежегодно на первом занятии по физкультуре должны представлять справки о возможности заниматься физической культурой без противопоказаний (с ограничениями) из поликлиники по месту жительства или из студенческого медицинского пункта ОмГМУ. Обучающиеся, не представившие справки, к занятиям по физкультуре не допускаются. Пропуски занятий, обусловленные недопуском, признаются



текущей задолженностью, сформированной по неуважительной причине. Представленные обучающимися справки хранятся на кафедре физической культуры в течение 4 лет.

7.4.4 Зачисление обучающихся в специальные группы и группы обучающихся, освобожденных от физических нагрузок, производится на основании решения врачебной комиссии (заключения ВК). Специальные группы и группы обучающихся, освобожденных от физических нагрузок, численностью 18-20 человек формируются из обучающихся разных факультетов (потоков). Занятия с обучающимися специальных групп и групп обучающихся, освобожденных от физических нагрузок, могут проводиться вне расписания занятий основной группы. При составлении расписания занятий специальных групп и групп обучающихся, освобожденных от физических нагрузок, ответственный за УМР кафедры физкультуры должен исключить наложения на учебные занятия по другим дисциплинам.

7.4.5 Для проведения практических занятий по физкультуре в основной и подготовительной группах на основании представленных справок и в соответствии с расписанием студенческих академических групп ответственным за УМР кафедры физкультуры формируются временные учебные группы численностью 18-20 человек. Информация о составе таких групп должна быть размещена на странице кафедры в сети «Интернет» в разделе «Текущая информация» отдельным файлом в срок не позднее 10 дней после начала семестра и сохраняться до конца текущего семестра.

На каждую временную учебную группу (основную, подготовительную, специальную, освобожденные – с указанием элективной дисциплины) оформляется журнал практических (семинарских) занятий (МУ-СМК-03.01, ВПО-Ф-13). В дополнение к ВПО-Ф-13 в ячейки, содержащие указание ФИО обучающегося, вносится информация о номере его студенческой академической



группы. Заполненные журналы практических (семинарских) занятий хранятся на кафедре не менее 6 лет.

В расписании аудиторных занятий по элективам (МУ-СМК-03.01, ВПО-Ф-16) должен быть указан не только номер студенческой академической группы, но и наименование электива и тип физкультурной группы (например: плавание, основная, 121-128; плавание, подготовительная, 143-146; плавание, специальная группы, 1 леч). Обязательным дополнением к расписанию аудиторных занятий по физкультуре является расписание занятий обучающихся, освобожденных от физических нагрузок врачебными комиссиями.

7.4.6 Обучающиеся, показавшие хорошую общую физическую и спортивную подготовку и желание углубленно заниматься одним из видов спорта, по представлению преподавателя и решению кафедрального совещания могут быть зачислены в сборные команды ОмГМУ с одновременным выполнением в установленные сроки обязательных требований рабочих программ дисциплин по физической культуре и спорту. Списки обучающихся, переведенных на углубленные занятия (зачисленных в сборные команды), с указанием вида спорта должны быть размещены на странице кафедры в сети «Интернет» в разделе «Текущая информация» отдельным файлом в срок не позднее 10 дней после начала семестра и сохраняться до конца текущего семестра.

7.4.7 Порядок проведения и объем подготовки по физической культуре при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья регламентируется П-СМК-03.141.

## **8 КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОП**

8.1 Контроль качества освоения ОП обучающимися включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников.



8.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, а промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик в соответствии с П-СМК-03.04.

8.3 Формы, система оценивания, порядок ликвидации текущей задолженности, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются ОП ВО, П-СМК-03.04.

8.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, отчисляются из ОмГМУ в порядке, установленном П-СМК-03.02.

8.5 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

8.6 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и/или о квалификации. Документ об образовании и/или о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение ВО уровня специалитета (подтверждается дипломом специалиста).

8.7 По личному заявлению обучающегося, поданному на имя ректора в срок не менее 1 месяца до начала ГИА, ему по окончании ГИА предоставляются каникулы продолжительностью, регламентированной соответствующей ОП. Обучающиеся, не подавшие заявлений на оформление каникул, отчисляются как выполнившие ОП после успешного прохождения ГИА.



8.8 Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОмГМУ, выдается справка об обучении.

8.9 Внутренним непрерывным источником информации для диагностики состояния образовательного процесса, организации предупреждающих и корректирующих действий является система НОКО, реализуемая в соответствии с П-СМК-03.14.

## **9 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОП**

9.1 ОмГМУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных ОП.

9.2 Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная среда функционирует в порядке, установленном П-СМК-03.181.

9.3 Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ОмГМУ соответствует нормам, установленным документами Федерального законодательства.

9.4 Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников ОмГМУ.

9.5 Реализация ОП обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к



реализации программы специалитета на условиях гражданско-правового договора.

9.6 Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу специалитета, составляет не менее 70 процентов.

9.7 Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу специалитета, составляет не менее 65 процентов.

9.8 Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы специалитета (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу специалитета, составляет не менее 10 процентов.

9.9 Научные работники (сотрудники) ОмГМУ в соответствии с утвержденными должностными обязанностями принимают участие в формировании у обучающихся профессиональных качеств по избранной специальности (направлению подготовки), развивают у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

9.10 ОмГМУ располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций,



текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Аудиторный фонд укомплектован специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

9.11 При проведении занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей).

9.12 Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду ОмГМУ.

9.13 Учебный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется).

9.14 Финансовое обеспечение реализации ОП осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику ОП.

## **10 ОСВОЕНИЕ ОП ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ.**

### **УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ. ЭКСТЕРНАТ**

10.1 При освоении ОП обучающемуся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по ОП СПО, ВО, ДПО и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить ОП в более короткий срок по сравнению со сроком получения ВО по ОП, установленным ОмГМУ в соответствии с



образовательным стандартом, по решению комиссии по восстановлению, переводу и переходу обучающихся по образовательным программам ВО (специалитет) (далее – Комиссия) может быть предоставлено право на обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИП) в пределах осваиваемой ОП освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ в порядке, установленном настоящим Положением.

10.2 При ускоренном обучении сокращение срока получения ВО по ОП реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) и (или) путем повышения темпа освоения ОП.

10.3 Переход на индивидуальный учебный план осуществляется только с 1 сентября каждого учебного года.

10.4 Для решения вопроса о возможности перехода на ИП обучающийся (далее – Претендент) не позднее 1 месяца до начала весенней экзаменационной сессии подает на имя ректора личное заявление.

10.5 ИП формируется деканами (заместителями деканов) факультетов на 1 учебный год (посеместрово).

10.6 При формировании ИП должны соблюдаться логическая последовательность изучения дисциплин, регламентированная УП года набора,



требования к максимальной учебной (аудиторной) нагрузке. Не допускается сокращение установленных графиком учебного процесса каникул.

10.7 Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) Претендентом при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), проводится в порядке, установленном П-СМК-03.122.

10.8 Для оценки способности и (или) уровня развития, позволяющих освоить ОП в более короткий срок по сравнению со сроком получения ВО по ОП, установленным ОмГМУ, проводится аттестация Претендента в порядке, установленном настоящим Положением.

10.9 Проект ИП должен быть сформирован и согласован с обучающимся (обучающийся письменно подтверждает свое согласие обучаться по сформированному в соответствии с его заявлением ИП) до 10 августа года, предшествующего реализации ИП, после чего передается на рассмотрение Комиссии.

10.10 Для организации аттестации декан (заместитель декана) готовит пакет заданий из ФОС дисциплин, по которым Претендент имеет аттестацию.

10.11 Аттестация Претендента назначается деканом в день заседания Комиссии. Аттестация проводится комиссией, сформированной распоряжением декана из числа членов комиссии по перезачетам и переаттестации за 2 часа до начала работы Комиссии по восстановлению, переводу и переходу. Время, отведенное Претенденту на решение заданий, не должно превышать 1 академического часа. Критерии оценки правильности и полноты выполнения Претендентом аттестационных заданий соответствуют утвержденным ФОС по дисциплинам и практикам. Переход на ИП возможен только в случае выполнения аттестационных заданий на «хорошо» и «отлично».



10.12 В случае положительного решения Комиссии ИП утверждается приказом ректора, после чего становится обязательным для выполнения обучающимся.

10.13 Несоблюдение сроков изучения дисциплин, непрохождение или неудовлетворительное прохождение промежуточной аттестации в установленные ИП сроки влечет за собой разрыв образовательных отношений (отчисление).

10.14 После освоения годового (курсового) ИП обучающийся вправе подать личное заявление на имя ректора о продолжении обучения по ИП.

10.15 В ИП, по желанию претендента наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе возможно включение любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ОмГМУ, одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

10.16 ОП ВО (специалитет), реализующиеся в ОмГМУ, не допускают получения высшего образования в форме самообразования, в этой связи ОмГМУ предоставляет образовательную услугу в форме экстерната только лицам, обучавшимся по не имеющим государственной аккредитации ОП ВО для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Зачисление экстернов (далее – зачисление) для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (далее вместе – аттестация) осуществляется при условии реализации ОмГМУ в текущем учебном году соответствующей завершающейся образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию.

Зачисление для прохождения аттестации осуществляется на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.



При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами и имеют обязанности обучающихся ОмГМУ.

Зачисление производится на срок от одного до шести месяцев при наличии у претендента документа об образовании и о квалификации, подтверждающего освоение ОП, по которой претендент планирует прохождение аттестации в ОмГМУ экстерном, либо справки об обучении, содержащей подтверждение освоения образовательной программы, по которой претендент планирует прохождение аттестации в Университете экстерном, в объеме не менее 90% от установленной федеральным государственным образовательным стандартом общей трудоемкости.

Для зачисления претенденты подают заявление с приложением необходимых документов (далее вместе – документы для зачисления экстерном). Представление претендентом документов для зачисления экстерном фиксируется в порядке, установленном в ОмГМУ для регистрации личных обращений.

Возможность приема документов для зачисления экстерном в электронной форме в ОмГМУ не предусмотрена.

Заявление о зачислении экстерном представляется на русском языке. В заявлении о зачислении экстерном указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- образовательная программа, по которой претендент обучался в образовательной организации, с указанием уровня, направления подготовки или специальности;



- образовательная программа, по которой претендент планирует пройти аттестацию в ОмГМУ экстерном, с указанием уровня, направления подготовки или специальности;

- сведения о необходимости создания для претендента специальных условий при проведении аттестации в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием специальных условий);

- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию претендента).

В заявлении фиксируются с заверением личной подписью претендента следующие факты:

- ознакомление претендента (в том числе через информационные системы общего пользования): с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением); с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства; с правилами подачи апелляции по результатам аттестации;

- согласие претендента на обработку его персональных данных;

- ознакомление претендента с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о зачислении экстерном.

Заявление и факты, фиксируемые в нем в соответствии с настоящим пунктом Положения, заверяются личной подписью претендента либо подписью доверенного лица, если претендентом предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

К заявлению о зачислении экстерном прилагается копия справки об обучении по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, либо копия диплома об образовании и о квалификации.

При оформлении договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, претендент представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;



- документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого претендент был зачислен в образовательную организацию для освоения образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации;

- справку об обучении в образовательной организации либо диплом об образовании и о квалификации;

- при необходимости создания специальных условий при проведении аттестации – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

- фотографии претендента – 4 шт.

Предварительное рассмотрение заявления о зачислении экстерном проводится деканом факультета, ответственного за реализацию ОП ВО, по которой претендент планирует прохождение аттестации экстерном.

Отказ в зачислении претендента осуществляется в случае несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением, либо по иным причинам и оформляется деканом соответствующего факультета в виде ответа на обращение в ОмГМУ за подписью проректора по учебной работе с направлением по адресу, указанному в заявлении. Прилагаемые к заявлению документы ОмГМУ не возвращает.

При соответствии требованиям, установленным настоящим Положением, декан факультета формирует индивидуальный учебный план экстерна с указанием периода, на который зачисляется экстерн, видов и сроков аттестации; сотрудники юридического отдела оформляют договор об образовании, заключаемый при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, после чего декан соответствующего факультета готовит проект приказа о зачислении экстерном.

Оформление договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, осуществляется



при согласии претендента на обучение в соответствии с индивидуальным учебным планом экстерна.

Зачисление экстерном производится приказом ректора после представления претендентом подписанного договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и платежных документов, подтверждающих оплату обучения, не позднее даты начала действия периода, предусмотренного индивидуальным учебным планом.

Учет результатов прохождения экстерном аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ОмГМУ, регулирующими проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

Экстерны ОмГМУ обязаны выполнять требования, установленные Уставом ОмГМУ, Правилами внутреннего распорядка ОмГМУ и иными локальными нормативными актами ОмГМУ.



### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

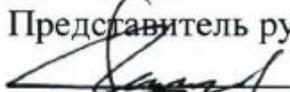
Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
02.09.2019	Документ действителен по урн	



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства

 А.Г. Патюков

« 27 » 06 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОМК

 С.В. Плоткина

« 26 » 06 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

 Г.Г. Друзюк

« 27 » 06 20 18 г.

