

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
· ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета  
ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО  
Протокол № 6 от 29.08. 2019

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО  
от 29.08.2019 № 183

**ПОРЯДОК**  
организации учебного процесса  
в Государственной образовательной организации высшего  
профессионального образования  
«Донецкий национальный медицинский университет  
имени М. Горького»

Донецк  
2019 г.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 2 из 54
		Редакция 01

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Порядок организации учебного процесса (далее - Порядок) является основным нормативным документом, регламентирующим последовательность организации и осуществление в государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М.Горького» (далее – ГОО ВПО ДОННМУ, Университет) образовательной деятельности в соответствии с образовательными стандартами.

**1.2.** Целью **высшего медицинского (фармацевтического) образования** является обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров укрупнённой группы специальностей «Здравоохранение и медицинские науки» в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углубление и расширение образования, научно-педагогической и научной квалификации.

**1.3.** основополагающими принципами организации учебного процесса в ДОННМУ являются:

- научность;
- гуманизм;
- демократизм;
- органичное единство процессов обучения и воспитания, образовательной и научной деятельности;
- ступенчатость образования;
- преемственность и непрерывность образовательного процесса;
- органичное единство образовательной и научной деятельности;
- сочетание профессиональной подготовки с фундаментальным естественнонаучным и социогуманитарным образованием;
- единство теоретической и практической подготовки;
- недопустимость создания и деятельности в Университете политических партий, религиозных организаций (объединений).

**1.4.** Основные понятия, используемые при организации образовательного процесса в Университете:

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 3 из 54
		Редакция 01

- **академическая справка** – документ, подтверждающий факт обучения в образовательной организации высшего профессионального образования. В нее вносятся данные об изученных предметах (их наименование, объём), сведения об успешно сданных зачетах и экзаменах в виде оценок. Предметы, по которым студент получил неудовлетворительные оценки, не вносятся в академическую справку. Академическая справка не выдается в случае, если студенты были отчислены до окончания первого семестра или не сдали ни одной дисциплины при промежуточной аттестации;

- **академический (учебный) год** длится 12 месяцев и начинается, как правило, с 1 сентября. Академический (учебный) год делится на семестры в соответствии с учебным планом;

- **аудиторные часы** – время, которое затрачивается обучающимся и преподавателем непосредственно на аудиторные учебные занятия. Общее время аудиторной учебной работы определяется в академических часах (1 академический час не более 45 минут);

- **академическая мобильность** обучающегося – возможность для обучающегося «перемещаться» из одной образовательной организации в другую с целью обмена опытом, получения дополнительных возможностей углубления своих знаний, умений, получения доступа к признанным образовательным и научным центрам;

- **воспитание** – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для социализации и самоопределения обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- **выборочные учебные дисциплины** (дисциплины по выбору) - дисциплины, которые определяются образовательной организацией, а также учебные дисциплины свободного выбора обучающихся для удовлетворения личностных интеллектуальных потребностей и интересов;

- **выпускники** – обучающиеся Университета, завершившие освоение определенной образовательной программы высшего профессионального образования;

- **высшее профессиональное образование** – уровень профессионального образования, имеющее целью подготовку высококвалифицированных кадров по направлениям общественной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углубление и расширение образования;

- **государственный образовательный стандарт** высшего профессионального образования – совокупность обязательных требований к

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 4 из 54
		Редакция 01

образованию по определенной образовательной программе высшего профессионального образования, утвержденных республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки;

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования являются основой оценки качества образования и профессиональной подготовки обучающихся в образовательной организации высшего профессионального образования;

- **государственная итоговая аттестация** – проверка освоения знаний и приобретения компетенций, предусмотренных образовательной программой, которая проводится Государственными аттестационными комиссиями в форме государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы;

- **диплом** – документ государственного образца о высшем профессиональном образовании и квалификации лица, закончившего обучение в образовательной организации высшего профессионального образования;

- **дополнительная (внеаудиторная) работа** обучающегося – основной способ овладения учебным материалом, выполняется во внеурочное время, делится на индивидуальные занятия и на самостоятельную работу обучающихся;

- **зачет** – форма итогового контроля, которая основывается на оценивании результатов текущей учебной деятельности по дисциплине и предусматривает обязательное присутствие обучающихся.

Зачет дифференцированный (зачёт с оценкой) – форма итогового контроля, которая заключается в оценивании уровня формирования компетенций на основе результатов текущего контроля, выполненных обучающимся заданий, подразумевает обязательное выставление оценки (баллов) и предусматривает обязательное присутствие обучающегося;

- **зачетно-экзаменационная сессия** – период проведения промежуточной аттестации студентов по дисциплинам (модулям). Зачетно-экзаменационная сессия делится на: зачетную сессию (зачетная неделя – первая неделя зачетно-экзаменационной сессии) и экзаменационную сессию – следующие за зачетной сессией 2-4 недели.

Сроки проведения экзаменационной сессии указаны в учебных планах по конкретному направлению подготовки (специальности).

- **индивидуально-консультационная работа** – вид организации учебной работы преподавателя с обучающимся, в основе которой лежит личностно-деятельностный подход, выявление и развитие индивидуальных особенностей обучающегося;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 5 из 54
		Редакция 01

- **индивидуальный план работы преподавателя** – основной документ по планированию и учету деятельности научно-педагогических работников Университета;

- **индивидуальный учебный план обучающегося** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей, возможностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

- **индивидуальные учебные занятия** – занятия, которые проводятся с отдельными обучающимися с целью повышения уровня их подготовки и раскрытия индивидуальных творческих способностей;

- **итоговый модульный контроль** – особая форма рубежного контроля для проверки знаний, умений и навыков, освоенных студентом при изучении каждой логически завершенной части (модуля) программы учебной дисциплины (практики) и проводится на последнем занятии модуля;

- **календарный (календарно-тематический) план изучения дисциплины** – документ, который разрабатывается ежегодно в соответствии с программой дисциплины и является основным рабочим документом кафедры и преподавателя. Он конкретизирует содержание и организацию изучения учебной дисциплины. В нем определяются: перечень разделов и тем, виды занятий и время, отводимое на изучение учебного материала. Календарный (календарно-тематический) план по учебной дисциплине разрабатывается отдельно для каждой из форм обучения и сроков обучения;

- **календарный учебный график** – составная часть учебного плана, определяющая сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий и каникул, практик и т.п. Годовой график учебного процесса уточняется на каждый год;

- **кафедра** – базовое структурное подразделение Университета, которое проводит учебную, учебно-методическую деятельность по одному или нескольким направлениям, одной или нескольким родственным специальностям, или учебным дисциплинам и осуществляет научную, научно-исследовательскую, лечебную деятельность по соответствующему направлению.

Решение о создании (ликвидации) кафедры принимается на заседании Ученого совета Университета при условии, если в состав кафедры входит не менее пяти научно-педагогических работников, для которых кафедра является основным местом работы, и не менее трех из них имеют ученую степень или ученое (почетное) звание;

- **качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования, государственным требованиям и

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 6 из 54
		Редакция 01

(или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

- **квалификация** – уровень приобретенных выпускником компетенций, которые характеризуют подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, отвечающий совокупности обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности или направлению подготовки, согласно Государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования;

- **компетенция** – совокупность взаимосвязанных качеств личности (знаний, умений, навыков, способов деятельности), необходимых для осуществления качественной продуктивной конкретной профессиональной деятельности;

- **консультация** – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает от преподавателя ответы на конкретные вопросы или объяснение определенных теоретических положений, аспектов их практического применения. Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы обучающихся, в зависимости от того, консультирует ли преподаватель обучающихся по вопросам, связанным с выполнением индивидуальных заданий, или по теоретическим вопросам учебной дисциплины;

- **критерии оценивания** – система требований (описание и количественное измерение) к уровню знаний и умений, которые обучающийся должен продемонстрировать для подтверждения результатов освоения образовательной программы;

- **курс** – часть образовательной/учебной программы, которая обычно является автономной, оценивается отдельно и характеризуется конкретным набором учебных результатов, выраженных в терминах достигаемых компетенций, и соответствующими критериями оценки;

- **лекция** – вид учебных занятий, предназначенный для усвоения теоретического материала;

- **лабораторное занятие** – вид учебного занятия, на котором обучающиеся под руководством преподавателя проводят натуральные или имитационные эксперименты, опыты с целью практического подтверждения отдельных теоретических положений данной учебной дисциплины, приобретают умения работать с лабораторным оборудованием, вычислительной техникой, измерительной аппаратурой, овладевают методикой экспериментальных исследований в конкретной предметной отрасли;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 7 из 54
		Редакция 01

- **магистр** – квалификации, присуждаемой лицам, освоившим соответствующую образовательную программу высшего профессионального образования;

- **модуль** – задокументированная логически завершенная часть программы дисциплины (практики), включающая лекции, практические и/или семинарские занятия, а также внеаудиторную самостоятельную работу студентов. Объем модуля должен быть кратным 0,5 з.е. (18 часам);

- **направленность** (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

- **научно-педагогический работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Университетом и по основному месту работы выполняющее учебную, методическую, организационную, научно-исследовательскую работу;

- **образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ;

- **образовательная организация высшего профессионального образования** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии в качестве основного вида деятельности – образовательную в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

- **образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования, объём и содержание которых представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, планируемых результатов, организационно-педагогических условий, форм аттестации, оценочных и методических материалов, иных компонентов.

К освоению **образовательных программ специалитета** допускаются лица, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование уровня бакалавриата.

К освоению **образовательных программ интернатуры** допускаются лица, имеющие высшее медицинское (фармацевтическое) образование уровня «специалист».

К освоению **образовательных программ ординатуры** допускаются лица, имеющие высшее медицинское (фармацевтическое) образование уровня «специалист».

- **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 8 из 54
		Редакция 01

Обучающиеся в ДОННМУ, осваивающие образовательные программы высшего профессионального образования (специалитета, магистратуры, ординатуры, дополнительного профессионального образования) – студенты, интерны, ординаторы, слушатели факультета интернатуры и последипломного образования.

- **организация учебного процесса** – система организационных, дидактических и методических мероприятий, направленных на реализацию образовательных программ подготовки специалистов. Организация учебного процесса должна обеспечить качество высшего профессионального образования, способствовать привлекательности образовательной организации, мобильности обучающихся и преподавателей;

- **отрасль образования** – направление, предметная область образовательной/учебной программы;

- **оценка** – любая количественная или качественная мера, основанная на четко определенных условиях, которые используются для описания результатов усвоения знаний и приобретения навыков по отдельной учебной дисциплине или цели образовательной / учебной программы;

- **практика** – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- **промежуточная аттестация** – форма оценки знаний, умений и навыков обучающихся, которая осуществляется в виде семестрового контроля;

- **профессиональное образование** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций определенного уровня и объема, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в определенной сфере и выполнять работу по конкретной профессии или специальности;

- **профессиональное обучение** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

- **рабочая программа учебной дисциплины** – документ, который составляется на период реализации образовательной программы и содержит изложение содержания учебной дисциплины, её объем, последовательность, организационные формы ее изучения, результаты обучения, определяет формы и способы текущего и итогового контроля, критерии оценивания;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 9 из 54
		Редакция 01

- **расписание учебных занятий** – документ, обеспечивающий выполнение учебного плана в полном объеме при проведении учебных занятий;

- **самостоятельная работа обучающихся** – основное средство овладения учебным материалом, выполняется во внеаудиторное время;

- **семинарские занятия** – вид учебных занятий, на которых преподаватель организует дискуссию по предварительно определенным проблемам, к которым обучающиеся готовят тезисы выступлений на основе индивидуально выполненных заданий (рефератов, эссе и т.д.);

- **содержание образования** – четкая система знаний, умений, навыков, сформированных на основе государственных образовательных стандартов.

- **средства диагностики знаний** – фонд оценочных средств для текущего контроля учебной деятельности обучающихся, промежуточной, итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- **средства обучения** – тренажеры, муляжи, приборы, оборудование (включая спортивное оборудование и инвентарь), инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации и осуществления образовательной деятельности;

- **структурно-логическая схема подготовки специалистов** – научное и методическое обоснование процесса реализации образовательной программы подготовки, ее нормативной и вариативной частей;

- **технологии дистанционного обучения** – совокупность методов, средств обучения и администрирования учебных процедур, которые обеспечивают проведение учебного процесса на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий;

- **учебный процесс (образовательный процесс)** в Университете (далее - учебный процесс) – система научно обоснованных организационных, методических и дидактических мероприятий, направленных на реализацию содержания образования в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и гармонизированных с принципами государственной политики и правового регулирования отношений в системе высшего профессионального образования;

- **участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические, научно-педагогические и научные работники, их

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 10 из 54
		Редакция 01

представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- **учебный план** – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, практик, иных видов учебной деятельности, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- **факультет** – основное организационное и учебно-методическое структурное подразделение образовательной организации высшего профессионального образования, объединяющее не менее трех кафедр, в совокупности обеспечивающее подготовку не менее 200 соискателей высшего профессионального образования очной формы обучения. Декан факультета непосредственно осуществляет руководство подготовкой специалистов по определённому направлению (специальности).

Общее руководство учебным процессом в Университете возложено на первого проректора.

Решение о создании (ликвидации) факультета принимается Ученым советом Университета;

- **форма обучения** – способ организации обучения, который определяется характером годовой учебной нагрузки обучающегося: полная (очная) или неполная (заочная, очно-заочная);

- **экзамен** – одна из форм контроля знаний и умений по учебной дисциплине, используется при завершении определенного этапа обучения как форма промежуточной или итоговой (государственной итоговой) аттестации. Экзамен может быть письменным и устным.

## II. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ Организации учебного процесса в ДОННМУ.

**2.1.** Организация учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» регламентирована:

- Конституцией Донецкой Народной Республики;
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. (Постановление №I-233П-НС) с изменениями;
- приказами Министерства образования и науки ДНР:  
от 10.11.2017 г. №1171 «Об утверждении Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (в ред. приказа Министерства образования и науки ДНР от 03.05.2019 № 567);

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 11 из 54
		Редакция 01

от 25.10.2017 г. №1096 «Об утверждении Порядка перевода, отчисления и восстановления студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» с изменениями, зарегистрированным в Министерстве юстиции ДНР 16.11.2017 г., регистрационный № 2334;

от 25.07.2017 г. №779 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2179 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 31.05.01 Лечебное дело (квалификация «врач общей практики»);

от 25.07.2017 г. №780 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2180 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 31.05.02 Педиатрия (квалификация «врач-педиатр общей практики»);

от 25.07.2017 г. №782 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2174 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело (квалификация «врач по общей гигиене, по эпидемиологии»);

от 25.07.2017 г. №781 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2173 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 32.05.03 Стоматология (квалификация «врач-стоматолог общей практики»);

от 25.07.2017 г. №783 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2175 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 33.05.01 Фармация (квалификация «провизор»);

от 24.11.2017 №1254 «Об утверждении Порядка формирования перечней направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования и сопоставлений направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования: бакалавриата, магистратуры, специалитета»;

от 22.12.2015 г. № 922 «Об утверждении Порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» с изменениями;

от 19.12.2015 г. № 911 «Об утверждении Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики»

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 12 из 54
		Редакция 01

(с изменениями), зарегистрированным в Министерстве юстиции ДНР 13.01.2016., регистрационный №888;

- нормативно-методическими документами Министерства образования и науки ДНР и Министерства здравоохранения ДНР;

- иными действующими в Донецкой Народной Республике нормативными правовыми актами;

- локальными нормативными актами ДОННМУ.

**2.2. Образовательные стандарты** являются основой оценки качества образования и профессиональной подготовки обучающихся в ГОО ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО.

**2.3. Образовательная программа (ОП)** – представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты и др.), организационно-педагогических условий, форм аттестации. ОП имеет направленность, характеризующую ориентацию её на конкретные области знания и виды деятельности.

Направленность программы **специалитета** определяется специальностью, конкретизирует виды деятельности в рамках общей врачебной специальности;

Направленность программы **интернатуры** конкретизирует ориентацию ОП на область знания и виды деятельности в рамках направления подготовки в интернатуре (конкретной врачебной специальности).

Направленность программы **ординатуры** конкретизирует ориентацию ОП на области знания и виды деятельности в рамках направления подготовки в ординатуре (по конкретной врачебной специальности).

В наименовании ОП указываются наименование направления подготовки и специальности.

**2.4. Образовательная программа**, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - *базовая часть* и *вариативная часть*).

**Базовая часть ОП** является обязательной вне зависимости от направленности ОП, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя:

- дисциплины (блоки) и практики, установленные образовательным стандартом;

- дисциплины (блоки) и практики, установленные Университетом;

- государственную итоговую аттестацию.

**Вариативная часть ОП** направлена на расширение и углубление

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 13 из 54
		Редакция 01

компетенций, установленных базовой частью образовательного стандарта, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Университетом дополнительно к компетенциям, определённым в базовой части ОП, и включает в себя дисциплины и практики, установленные ДОННМУ. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью ОП.

**2.5. Реализация образовательных программ** в Университете осуществляется на русском, а для обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства по их выбору – на английском языке в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

**2.6. При реализации образовательной программы** ДОННМУ обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении ОП) и элективных (по выбору обучающихся) дисциплин. Избранные обучающимся элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

*При обеспечении инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья* в ОП могут включаться специализированные адаптационные дисциплины (блоки).

При реализации ОП, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины, а также специализированные адаптационные дисциплины (блоки) включаются в вариативную часть указанной программы.

**2.7. Образовательные программы специалитета** включают в себя учебные занятия по физической культуре в объёме не менее 400 часов.

**2.8. Образовательная программа специальности** содержит общую характеристику области знания и видов деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, оценочные средства, методические материалы и др.

**2.9. В ОП определяются:**

- планируемые результаты освоения ОП – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) ОП;

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП.

**2.10. В общей характеристике ОП** указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 14 из 54
		Редакция 01

- виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники;

- направленность (профиль) ОП;

- планируемые результаты освоения ОП;

- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации ОП.

В состав общей характеристики ОП возможно включение иных сведений.

**2.11.** ОП разрабатывается в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

**2.12.** Каждый компонент ОП разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов. Порядок разработки и утверждения каждого компонента ОП устанавливается отдельно. Информация об ОП размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет (ИОС).

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

**2.14.** При реализации ОП используются различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционного, а также электронного обучения. При реализации ОП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульно-блочном принципе представления содержания ОП и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

**2.15.** Учебный план является основным нормативным документом, определяющим организацию учебного процесса.

**2.16.** Учебный план (далее – УП) специальности разрабатывается в соответствии с требованиями ОП. Структура УП предметно интегрирована и ориентирована на соблюдение логичной последовательности изучения дисциплин, составляющих соответствующие блоки, всех видов практики, государственную итоговую аттестацию.

**2.17.** Общая учебная нагрузка студентов включает время (в часах и зачётных единицах трудоёмкости), отведенное на проведение аудиторных занятий (лекций, семинарских, практических), практик, самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, определяет виды промежуточного и итогового контроля.

**2.18.** Блок представляет собой совокупность учебных дисциплин (практик) с указанием форм контроля, ответственных за формирование

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 15 из 54
		Редакция 01

**определенных компетенций.** Блоки подразделяется на базовую и вариативную часть.

**Зачетные единицы** трудоёмкости характеризуют общую трудоёмкость освоения студентами образовательной программы и отдельных дисциплин в целом, с учетом всех составляющих, в том числе аудиторной и самостоятельной работы студентов, различного вида практик, промежуточной и итоговой аттестаций и др. 1 зачетная единица трудоёмкости эквивалентна 36 академическим часам. Трудоёмкость образовательной программы в целом, выраженная в зачетных единицах устанавливается в следующих параметрах: 1 учебный год равен 60 зачётным единицам трудоёмкости (з.е.).

Зачётные единицы трудоёмкости определяются для всех учебных дисциплин (модулей), всех видов практики, государственной итоговой аттестации. Объём физического воспитания и дисциплин, изучаемых дополнительно (факультативно) устанавливается в часах.

**Учебный план** для каждой специальности разрабатывается учебным отделом совместно с профильными деканатами, согласовывается с председателями профильных методических комиссий. УП обсуждается на заседании Учёного совета Университета и утверждается ректором.

В *учебном плане* указывается перечень дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации обучающихся с указанием их объема в часах и зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В *учебном плане* выделяется объем обязательной аудиторной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (лекционные, практические, семинарские занятия) и объем самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся в академических часах. Объём учебной дисциплины должен составлять целое число (не менее 2,0) зачётных единиц трудоёмкости. Для каждой учебной дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Частью учебного плана является календарный учебный график.

Для конкретизации планирования учебного процесса на каждый учебный год формируется рабочий учебный план по каждой специальности, который представляется на рассмотрение Учёного совета университета и утверждается ректором.

На основе утвержденного учебного плана очной формы обучения разрабатываются учебные планы для заочной формы подготовки специалистов. Для обеспечения перехода на новые учебные планы могут разрабатываться переходные учебные планы для всех курсов, кроме выпускного.

*Учебный план* должен быть стабильным и рассчитанным, как правило,

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 16 из 54
		Редакция 01

на весь установленный срок обучения в Университете.

В случае необходимости, по представлению декана факультета после рассмотрения Учёным советом Университета приказом ректора вносятся изменения в учебный план.

**Учебные дисциплины** (модули) делятся на нормативные (базовые) и выборочные (вариативные).

*Нормативные (базовые) учебные дисциплины (модули)* определяются соответствующим образовательным стандартом.

*Выборочные (вариативные) учебные дисциплины (модули)* определяются Университетом и обосновываются в вариативных компонентах ОП.

**2.19.** Место и задачи учебной дисциплины, ее общее содержание и требования к формированию компетенций, перечень рекомендуемой литературы, другие методические и дидактические материалы определяет программа учебной дисциплины.

Программы учебных дисциплин разрабатываются в соответствии с ОП.

**2.20.** Согласно учебному плану разрабатываются **Рабочие программы** дисциплин – единые по структуре для всех форм обучения. Программы формируются кафедрами, рассматриваются на методических заседаниях кафедр, профильных методических комиссий и утверждаются первым проректором.

Программа учебной дисциплины состоит из двух частей:

**1) общая информация о дисциплине:**

- область применения, нормативные ссылки;
- ее роль и место в учебном процессе;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины;

- содержание учебного материала, определение организации и технологии обучения, способов проверки результатов обучения, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса.

-

**2) содержание дисциплины по разделам с изложением их содержания и видов занятий (рабочая программа):**

*тематический план изучения дисциплины:*

- лекционные занятия;
- практические (семинарские) занятия;
- лабораторные работы;
- курсовые работы;
- истории болезни;
- контрольные работы;
- учебно-исследовательские работы;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 17 из 54
		Редакция 01

- самостоятельное изучение разделов дисциплины;
- другие виды работы;

*учебно-методическое обеспечение дисциплины:*

- рекомендуемая литература (основная, дополнительная, периодическая);
- средства обеспечения освоения дисциплины (методические указания и материалы по видам занятий, программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий);
- критерии оценки знаний, умений и навыков;
- *материально-техническое обеспечение дисциплины: учебно-лабораторное оборудование, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся.*

**2.21.** Для каждой конкретной дисциплины в разделе «Тематический план изучения дисциплины» не обязательно наличие всех подразделов, так как могут быть предусмотрены не все виды работ.

**2.22.** Текст программы учебной дисциплины должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

**2.23.** Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

**2.24.** Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, употреблять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

**2.25. Программа практики** включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП;
- указание места практики в структуре ОП;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах и единицах трудоёмкости;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- способы диагностики знаний для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 18 из 54
		Редакция 01

проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Университет имеет право включать в программы практики также иные сведения и материалы.

**2.26.** Оценка результатов обучения осуществляется на этапах промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с утверждённой ректором системой оценивания учебной деятельности студентов.

**Средства диагностики знаний** представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации.

**2.27.** Средства диагностики для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящие в состав программы дисциплины или программы практики, которая включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной дисциплины или практики;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций при освоении учебной дисциплины, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины;

- методические материалы, определяющие процедуры проведения аудиторных занятий и оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе освоения дисциплины.

**2.28.** Средства диагностики знаний для государственной итоговой аттестации включают в себя:

- перечень компетенций (умений и навыков), которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций (умений и навыков), а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

**2.29.** Основным элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения учебных планов и программ и базируется на следующих исходных данных:

- календарный учебный график;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 19 из 54
		Редакция 01

- наличный аудиторный фонд;
- расписание учебных занятий;
- расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам;
- календарно-тематические и тематические планы изучения учебных дисциплин.

*Календарный учебный график* является составной частью учебного плана и уточняется на каждый учебный год. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий и каникул, практик и др.

*Перечень аудиторного фонда* (лекционных аудиторий) составляется учебным отделом до начала учебного года и утверждается первым проректором.

*Календарно-тематический (тематический) план изучения дисциплины* разрабатывается ежегодно в соответствии с программой учебной дисциплины и является основным рабочим документом кафедры и преподавателя. Он конкретизирует содержание и организацию изучения учебной дисциплины. В нем определяются: перечень разделов и тем, виды занятий.

Календарно-тематический (тематический) план по учебной дисциплине разрабатывается преподавателями отдельно для каждой специальности и формы обучения, рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом профильного факультета.

В календарно-тематический (тематический) план ежегодно с учетом новейших достижений науки и требований практики могут вноситься необходимые изменения, касающиеся содержания, организации и методики преподавания учебных дисциплин.

Календарно-тематические (тематические) планы взаимосвязанного (комплексного) изучения смежных дисциплин, преподаваемых разными кафедрами, должны быть согласованы и обсуждены на совместных заседаниях кафедр.

На основании рабочих учебных планов и программ, количества учебных групп и лекционных потоков, с учётом аудиторного фонда и штатного состава кафедр учебным отделом составляется *общеуниверситетское расписание учебных занятий*. В расписании содержится информация о времени, виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп с указанием изучаемых дисциплин.

**2.30.** Расписание составляется учебным отделом на семестр (на 1-3 курсах медицинских и стоматологического, 1- 5 курсов фармацевтического факультетов - по фронтальному принципу; на 4 – 6 курсах медицинских и 3 - 5 курсах стоматологического факультетов – по модульно-цикловому принципу путём ротации циклов-модулей дисциплин). Расписание

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 20 из 54
		Редакция 01

согласовывается с деканами факультетов, утверждается первым проректором и направляется на кафедры Университета.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения первого проректора.

**2.31.** Заведующими кафедрами до начала очередного семестра на основании штатного расписания профессорско-преподавательского состава производится планирование педагогической нагрузки преподавателей. В соответствии с утверждённым общеузовским разрабатывается внутрикафедральное расписание и организуется подготовка календарно-тематических (тематических) планов. Во внутрикафедральном расписании указывается время, место (учебная аудитория, клиническая база и т.д.) проведения занятия, преподаватель, закреплённый за группой.

Составление внутрикафедального расписания, календарно-тематических планов, распределение педагогической нагрузки между преподавателями (*расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам*) является завершающим этапом планирования учебного процесса.

**2.32. Организация учебного процесса** осуществляется с учётом следующих основных положений:

*Формирование учебных групп* осуществляется деканатом с учетом равномерного распределения студентов, обучающихся по определенной специальности (направлению), по учебным группам с учетом изучения иностранных языков, занятий на клинических базах, компьютерных классах и т.д. *Численность учебной группы должна составлять не более 25 человек.*

*Численность лекционного потока определяется особенностями реализуемых образовательных программ и организации учебного процесса по специальности.*

Состав учебных групп ежегодно утверждается приказом ректора.

Для всех видов аудиторных занятий *академический час* устанавливается продолжительностью не более *45 минут*.

По медико-биологическим и клиническим дисциплинам продолжительность аудиторных занятий устанавливается в зависимости от объёма изучения и специфики предмета.

Освобождение студентов от учебных занятий (кроме освобожденных по болезни) допускается в исключительных случаях и только с разрешения ректора, первого проректора, декана факультета.

**2.33.** Адаптация ОП и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья реализуется в университете по следующим направлениям:

- включение в вариативную часть ОП специализированных адаптационных дисциплин (блоков), предназначенных для дополнительной

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 21 из 54
		Редакция 01

индивидуализированной коррекции нарушений здоровья с целью профессиональной и социальной адаптации, овладения учебными и коммуникативными умениями, в том числе путем освоения специальной информационно-компенсаторской техники приема-передачи учебной информации;

- выбор методов обучения исходя из их доступности для указанных категорий обучающихся (социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации и т.д.);

- обеспечение обучающихся электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничению их здоровья (с использованием программ-синтезаторов речи, тифлоинформационных устройств и т.д.);

- выбор мест прохождения практик с учетом требований их доступности для обучающихся;

- проведение текущей и итоговой аттестации с учетом ограниченных возможностей здоровья студентов (устная форма, письменно на бумажном носителе, с использованием компьютерных технологий, предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете или экзамене и т.д.);

- разработка индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения. Срок получения высшего профессионального образования при обучении по индивидуальному плану может быть увеличен не более чем на 1 год (для магистров - не более чем на полгода). При составлении индивидуального графика необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий в с использованием элементов дистанционных образовательных технологий.

**2.34.** За качество образовательной деятельности персональную ответственность несет ректор.

За соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям стандарта высшего медицинского (фармацевтического) образования отвечает декан факультета, заведующий кафедрой.

**2.35. Документы, регулирующие образовательную деятельность в Университета.**

**К перечню документов Университета относятся:**

- Устав государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М.Горького»;

- лицензия на право образовательной деятельности и сертификат об аккредитации;

- положение об образовательной организации и его структурных

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 22 из 54
		Редакция 01

подразделениях;

- образовательные стандарты по направлениям и специальностям подготовки;
- рабочие учебные планы;
- календарные учебные графики;
- план работы Ученого совета ДОННМУ;
- протоколы заседаний Ученого совета ДОННМУ за учебный год;
- план заседаний Центрального методического совета ДОННМУ;
- протоколы заседаний Центрального методического совета ДОННМУ за учебный год;
- планы работы профильных методических комиссий;
- протоколы заседаний профильных методических комиссий;
- план повышения квалификации руководящих, педагогических, научно-педагогических и научных работников Университета;
- план развития ДОННМУ;
- книга регистрации выпускников образовательной организации и регистрации дипломов и приложений к ним;
- отчеты государственных аттестационных комиссий;
- отчет о работе ДОННМУ за учебный год;
- статистические отчеты (копии) университета за отчетный год;
- презентационный пакет ДОННМУ;
- информационный пакет по направлениям (специальностям).

**К перечню документов факультета относятся:**

- положение о факультете;
- образовательные стандарты по направлениям и специальностям, реализуемым на факультете;
- основная образовательная программа по специальности;
- зачетная книжка студента (как правило, хранится у студента);
- личная карточка студента;
- учебная карточка студента;
- расписание учебных занятий;
- расписание промежуточных и государственной итоговой аттестации;
- план работы Ученого совета факультета на учебный год;
- протоколы заседаний Ученого совета факультета за учебный год;
- ведомости учета успеваемости студентов (зачётные и экзаменационные ведомости);
- журнал регистрации ведомостей и листов успеваемости студентов;
- журнал учёта работы академической группы (ведомости учёта успеваемости и посещений занятий студентами);
- справка-вызов студентов, обучающихся по заочной форме обучения

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 23 из 54
		Редакция 01

(выдаётся студенту для предъявления по месту работы);

- уведомление (о сессии) для студентов-заочников (выдаётся студенту);
- справка-вызов для выполнения квалификационной выпускной работы
- выдаётся студенту для предъявления по месту работы;
- справка-вызов для прохождения государственной итоговой аттестации – выдаётся студенту для предъявления по месту работы;
- журнал регистрации справок-вызовов и уведомлений;
- сведения о движении контингента студентов;
- представление председателю государственной аттестационной комиссии по защите квалификационной выпускной работы;
- представление в Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики для утверждения председателей государственных аттестационных комиссий;
- книга учета и выдачи документов об образовании;
- протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии;
- личное дело студента (хранится в студенческом архиве);
- журнал учета направлений на пересдачу академических задолженностей (отработку пропущенных занятий);
- отчет о работе факультета за учебный год;
- сводные ведомости успеваемости студентов;
- журнал учёта выдачи академических справок;
- журнал регистрации распоряжений деканата;
- паспорта кафедр факультета.

После окончания государственной итоговой аттестации и выдачи документов об образовании выпускникам «Книга учета и выдачи документов об образовании» и протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии передаются для хранения в архив.

**К перечню документов кафедры относятся:**

- положение о кафедре;
- расписание аудиторных занятий;
- расписание консультаций и отработок;
- графики сдачи и повторной сдачи экзаменов;
- учебно-методический комплекс дисциплины (дисциплин);
- комплексный план работы кафедры на учебный год, включающий разделы по учебной, методической, научной, организационной, лечебной работе;
- план повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры;
- журнал отработки пропущенных аудиторных занятий;
- журнал повышения рейтинга обучающихся;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 24 из 54
		Редакция 01

- журнал проведения консультаций;
- ведомости учета успеваемости студентов (зачётные и экзаменационные ведомости);
- протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- объем учебной работы кафедры на учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателя на учебный год;
- журналы учета взаимных и контрольных посещений занятий научно-педагогических работников кафедры;
- отчет кафедры о выполнении учебной работы за семестр (учебный год);
- отчет кафедры о выполнении научной работы за семестр (учебный год);
- паспорт кафедры;
- программы практики;
- материалы для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся;
- отчет кафедры о работе за учебный год.

### III. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

**Учебный год**, за исключением выпускного курса, длится 12 месяцев и начинается, как правило, с 01 сентября. Учебный год делится на семестры, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией (зачётно-экзаменационной сессией). Каникулярный период у студентов за учебный год (кроме выпускного курса) определяется государственными образовательными стандартами и составляет не менее 7 недель.

Зачисление абитуриентов, перевод обучающихся на следующий курс или отчисление обучающихся (в том числе полностью завершивших освоение образовательных программ), оформляются приказами ректора Университета.

#### **3.1. Формы организации учебного процесса:**

- аудиторные занятия;
- консультации;
- самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся;
- практика;
- контрольные мероприятия.

#### **3.2. Формами обучения** в Университете являются: очная, заочная.

*Очная форма* обучения является основной формой получения определенного образовательного уровня и квалификации.

*Заочная форма* обучения является формой подготовки специалистов

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 25 из 54
		Редакция 01

по направлению «Фармация» с учетом предусмотренных действующим законодательством льгот для лиц, совмещающих работу с учебой.

**3.3.** Учебное время студента очной формы обучения, отведенное на самостоятельную работу обучающегося при изучении конкретной учебной дисциплины, должно составлять не менее  $1/3$  и не более  $2/3$  от общего объёма предмета (модуля). Распределение учебного времени студента при заочной форме подготовки, отведенное на самостоятельную работу, по конкретной учебной дисциплине должно производиться с учетом общего объема учебной нагрузки и учебного времени аудиторных занятий по этой дисциплине.

**3.4.** Расписание аудиторных занятий и экзаменационных сессий является основным документом, регулирующим учебный процесс в университете, составляется для потоков и групп на каждый семестр на основе графиков и планов учебного процесса, направлений подготовки (специальностей). Расписания утверждаются первым проректором и подлежат безусловному исполнению как преподавателями, так и обучающимися.

**3.5.** Расписание экзаменационной сессии составляется учебным отделом и утверждается первым проректором не позднее, чем *за месяц до начала экзаменационной сессии*. Для подготовки студентов к экзамену выделяется не менее трёх дней. Согласование расписания экзаменационной сессии между факультетами и кафедрами осуществляет учебный отдел Университета.

**3.6.** Право на внесение изменений в расписание экзаменов имеет первый проректор по ходатайству декана факультета. Изменения, внесенные в расписание, не должны нарушать условия проведения экзаменов на других факультетах.

**3.7.** Экзамен разрешается проводить только в установленной внутрикафедральным расписанием аудитории. Изменение аудитории доводится до сведения декана.

**3.8.** По заочной форме обучения может устанавливаться от двух до четырёх учебно-экзаменационных сессий в учебном году. Межсессионная работа для студентов этих форм обучения организуется в соответствии с логикой учебного процесса.

**3.9.** Ответственность за выполнение учебных расписаний возлагается на заведующих соответствующих кафедр. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине заведующий кафедрой должен обеспечить его замену.

**3.10.** Техническая поддержка используемых преподавателями в учебном процессе компьютерных технологий (аппаратная, программная, административная) обеспечивается соответствующими структурными

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 26 из 54
		Редакция 01

подразделениями (отделом технических средств обучения, отделом информатизации). Результаты использования образовательных дистанционных технологий обсуждаются на заседаниях профильных методических комиссий и Центрального методического совета.

### **3.11. Виды образовательной деятельности:**

- лекционное занятие (лекция);
- лабораторное занятие;
- практическое занятие;
- семинарское занятие;
- консультация;
- индивидуальная научно-исследовательская работа;
- самостоятельная внеаудиторная работа студентов.

На всех видах учебных занятий имеют право присутствовать ректор, проректоры, декан факультета, сотрудники учебного и учебно-методического отделов, заведующий кафедрой. Другие лица – только с разрешения заведующего кафедрой в соответствии с утвержденным планом взаимопосещений занятий.

**3.12. Лекция** – основной вид учебных занятий в университете, предназначенный для усвоения теоретического материала. Тематика лекций определяется рабочей программой учебной дисциплины. Лекции проводятся лекторами – профессорами и доцентами, а также ведущими научными работниками или специалистами, приглашенными для чтения лекций. В виде исключения, по разрешению ректора допускается чтение лекций старшими преподавателями без научной степени, имеющими опыт научно-педагогической и практической работы.

Лектор обязан придерживаться рабочей программы учебной дисциплины. Относительно тем лекций и их содержания он имеет право не ограничиваться в вопросах трактовки учебного материала, формах и средствах доведения его студентам в рамках действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

Учёт посещений обучающимися лекционных занятий ведётся в журналах установленного образца.

**3.13. Лабораторное занятие** – вид учебного занятия, на котором студент под руководством преподавателя лично проводит натурные или имитационные эксперименты или исследования с целью практического подтверждения отдельных теоретических положений данной учебной дисциплины, приобретает умения работать с лабораторным оборудованием, измерительной аппаратурой, методикой экспериментальных исследований в конкретной предметной отрасли. Лабораторное занятие проводится с подгруппой, количество студентов в которой не превышает 12 человек.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 27 из 54
		Редакция 01

Результаты учебной деятельности обучающихся на каждом лабораторном занятии отражаются в журналах установленной формы.

**3.14. Практическое занятие** – форма учебного занятия, на котором преподаватель организует детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения студентом заданий, сформулированных в соответствии с целью обучения.

Практические занятия проводятся в аудиториях или в учебных лабораториях, оснащенных необходимыми техническими средствами обучения, клинических залах, операционных и т.д. Практическое занятие проводится со студентами, количество которых не превышает одну академическую группу. При проведении практических занятий по клиническим дисциплинам группа может делиться на подгруппы с учётом специфики подготовки, при этом количество студентов в подгруппе не должно превышать 12 человек. Перечень тем практических занятий определяется рабочей программой учебной дисциплины. Проведение практического занятия основывается на предварительно подготовленном методическом материале – наборе заданий разной сложности для решения их студентами и пр. Результаты учебной деятельности обучающихся на каждом практическом занятии отражаются в журналах установленной формы.

**3.15. Семинарское занятие** – вид учебного занятия, на котором преподаватель организует дискуссию по предварительно определенным проблемам, к которым студенты готовят тезисы выступлений на основании индивидуально выполненных заданий (рефератов, эссе и т.п.). Семинарские занятия проводятся в аудиториях или в учебных кабинетах с академической группой.

Перечень тем семинарских занятий определяется рабочей программой учебной дисциплины. На каждом семинарском занятии преподаватель оценивает качество выполнения студентами индивидуальных заданий, их выступления, активность в дискуссии, умение формулировать и отстаивать свою позицию и т.д. Оценки за каждое семинарское занятие вносятся в соответствующий журнал и учитываются при выставлении итоговой оценки по данной учебной дисциплине.

Все виды аудиторных занятий проводятся в соответствии со стандартами, утверждёнными ректором университета.

**3.16. Консультация** – вид учебного занятия, на котором студент получает ответы от преподавателя на конкретные вопросы или объяснение определенных теоретических положений, аспектов их практического применения. Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов, в зависимости от того, консультирует ли студентов преподаватель по вопросам, связанным с выполнением индивидуальных

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 28 из 54
		Редакция 01

заданий, или по теоретическим вопросам учебной дисциплины. Записи о проведенных консультациях фиксируются в журналах установленного образца.

**3.17. Индивидуальные задания студентам по отдельным учебным дисциплинам (комплексу учебных дисциплин)** включают выполнение рефератов, написание историй болезни, курсовых работ, актов вскрытия и т.д.

Индивидуальные задания выполняются студентами самостоятельно при консультировании преподавателя.

Индивидуальные задания включают общие требования к написанию и оформлению, рекомендации по выполнению, список литературы и дополнительные материалы.

**3.18. Курсовые работы** являются одним из видов индивидуальных заданий студентов, предусмотренных рабочим учебным планом программы. Они выполняются с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами за время обучения, и их применения к комплексному решению конкретного специального задания. Тематика и порядок выполнения курсовых работ разрабатывается и утверждается соответствующей кафедрой.

Студент выполняет, как правило, одну курсовую работу за учебный семестр. Защита курсовой работы проводится перед комиссией в составе трех преподавателей кафедры с участием руководителя курсовой работы.

Курсовые работы хранятся на кафедре на протяжении трёх лет, после этого списываются в установленном порядке.

**3.19. Самостоятельная внеаудиторная работа студента** – овладение учебным материалом во внеурочное время.

Учебное время, отведенное для самостоятельной внеаудиторной работы студента, регламентируется учебным планом.

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студента определяется программой учебной дисциплины, методическими материалами, заданиями преподавателя.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента обеспечивается комплексом учебно-методических средств, предусмотренных для изучения конкретной учебной дисциплины: учебник, учебные и методические пособия, методические указания и т.д.

Методические материалы для внеаудиторной работы студентов должны предусматривать возможность проведения самоконтроля со стороны студента. Для самостоятельной внеаудиторной работы студенту также рекомендуется соответствующая научная и профессиональная монографическая и периодическая литература.

Учебный материал, предусмотренный рабочей программой учебной

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 29 из 54
		Редакция 01

дисциплины для освоения студентом в процессе самостоятельной внеаудиторной работы, выносятся на экзамен (дифференцированный зачет) наряду с материалом, который изучается при проведении аудиторных занятий.

**3.20. Практика** студентов является обязательным элементом образовательно-профессиональной программы и имеет целью приобретение студентом профессиональных компетенций. Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале и шкале ECTS. Объем практик измеряется в зачетных единицах трудоёмкости. Практика студентов проводится в соответствии с Положением о проведении практики студентов ДОННМУ, утверждённым ректором Университета.

**3.21. Промежуточная аттестация** проводится с целью оценивания результатов обучения на определенном образовательном уровне или на отдельных его завершённых этапах и регламентирована Положением о промежуточной аттестации студентов государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького», утверждённым ректором.

Оценивание учебной деятельности студентов осуществляется по государственной шкале и шкале ECTS в соответствии с Положением об оценивании учебной деятельности обучающихся, утверждённым ректором ДОННМУ.

Промежуточная аттестация включает в себя семестровый контроль – контроль в период зачетно-экзаменационной сессии.

*Семестровый контроль* проводится в формах семестрового экзамена или семестрового зачета по конкретной учебной дисциплине в объеме учебного материала, определенного программой учебной дисциплины, и в сроки, установленные учебным планом.

*Семестровый экзамен* – форма контроля усвоения студентом теоретического и практического материала по отдельной учебной дисциплине (модулю), проводится как контрольное мероприятие в период экзаменационной сессии.

*Семестровый зачёт* – форма итогового контроля, основанная на оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине (модулю) в ходе текущего контроля и предусматривает обязательное присутствие студентов.

Семестровый зачёт может проводиться в формате

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 30 из 54
		Редакция 01

дифференцированного зачёта (зачёта с оценкой), который подразумевает обязательное выставление оценки студенту.

Перечень учебных дисциплин, по которым проводятся зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены определён учебными планами.

Семестровый контроль в форме зачётов и дифференцированных зачётов осуществляется в период зачётной сессии.

Порядок текущего контроля и промежуточной аттестации регламентирован соответствующими локальными нормативными актами (Положением о текущем контроле учебной деятельности студентов и Положением о промежуточной аттестации студентов ГОО ВПО ДОННМУ).

Результаты освоения дисциплин и практик оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS и вносятся в ведомость успеваемости установленного образца, зачётную книжку, учебную карточку студента.

### Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS :

Оценка по шкале ECTS	Количество баллов за дисциплину	Оценка по государственной шкале	Определение
<b>A</b>	<b>90 – 100</b>	<b>«Отлично» (5)</b>	<b>отлично – выполнение с единичными ошибками (до 10%)</b>
<b>B</b>	<b>80 – 89</b>	<b>«Хорошо» (4)</b>	<b>хорошо – выполнение с незначительным количеством ошибок (11-20%)</b>
<b>C</b>	<b>75 – 79</b>		<b>хорошо – выполнение с незначительным количеством ошибок (21-25%)</b>
<b>D</b>	<b>70 – 74</b>	<b>«Удовлетворительно» (3)</b>	<b>удовлетворительно – со значительным количеством ошибок (26-30%)</b>

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 31 из 54
		Редакция 01

<b>Е</b>	<b>60 – 69</b>		<b>удовлетворительно – с максимально допустимым количеством ошибок (31-40%)</b>
<b>FX</b>	<b>менее 60</b>	<b>«неудовлетворительно» (2)</b>	<b>неудовлетворительно – получение неудовлетворительной оценки на итоговом модульном контроле хотя бы за один модуль</b>
<b>F</b>	<b>менее 60</b>	<b>«неудовлетворительно» (2)</b>	<b>неудовлетворительно – рейтинг текущей успеваемости ниже минимально допустимого (3,0) для сдачи итогового модульного контроля хотя бы за один модуль</b>

Обучающиеся, претендующие на диплом с отличием и получившие во время зачётно-экзаменационных сессий оценку «удовлетворительно» (D,E) и (или) оценку «хорошо» (B,C), имеют право пройти повторную аттестацию на последнем курсе освоения соответствующей образовательной программы ВПО до сдачи государственной итоговой аттестации, при условии, что общее количество таких оценок не превышает двух.

Студентам, которые не явились на экзамен, в ведомость ставится запись «не явился». Деканат в отношении этих студентов принимает решение о допуске к экзамену по окончании зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, получившие во время зачетно-экзаменационной сессии оценку «неудовлетворительно» (FX), считаются такими, которые имеют академическую задолженность.

Обучающиеся, получившие во время зачетно-экзаменационной сессии оценку «неудовлетворительно» (F, FX) по трём завершённым дисциплинам (включая оценки по практикам) или три неудовлетворительные оценки по одной дисциплине (практике), или не ликвидировавшие в установленные деканатом сроки академической задолженности, подлежат отчислению.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность (в т.ч. получившие неудовлетворительную оценку на экзамене), имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 32 из 54
		Редакция 01

(модулю) повторно не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности. Для проведения окончательной промежуточной аттестации (третья сдача экзамена) деканом факультета создается комиссия.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, обязаны пройти промежуточную аттестацию или ликвидировать академическую задолженность в установленные деканатом сроки. Обучающиеся, своевременно не ликвидировавшие академической задолженности, отчисляются из ДОННМУ как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**3.22. Государственная итоговая аттестация** (далее – ГИА) студентов в соответствии с образовательной программой проводится путем сдачи комплексного государственного экзамена по специальности.

Государственная итоговая аттестация студента осуществляется государственной аттестационной комиссией на завершающем этапе обучения на определенном образовательном уровне с целью установления фактического соответствия уровня образовательной подготовки требованиям образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной аттестационной комиссией по завершению освоения образовательной программы.

По результатам оценки сдачи комплексного государственного экзамена по специальности государственная аттестационная комиссия присваивает выпускнику соответствующую квалификацию.

Формы государственной итоговой аттестации определяются действующими государственными стандартами. Порядок проведения ГИА по соответствующим образовательным программам различного уровня определяются Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики, и согласовывается с Министерством образования и науки ДНР.

Государственная аттестационная комиссия организовывается ежегодно, действует на протяжении календарного года, ее деятельность регламентируется приказом ректора.

В состав Государственной аттестационной комиссии (ГАК) входит председатель и члены комиссии. Председатель Комиссии назначается

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 33 из 54
		Редакция 01

приказом Министра здравоохранения ДНР по представлению ДОННМУ из числа научных, научно-педагогических работников и специалистов-практиков из числа работодателей. Состав ГАК утверждается приказом Министра здравоохранения ДНР и ректора университета.

Порядок и методика проведения государственной итоговой аттестации регламентированы соответствующими положениями, утверждёнными ректором ДОННМУ.

Документ о высшем профессиональном образовании с отличием выдается выпускнику Университета на основании оценок, которые вносятся в приложение к диплому, включая оценки, полученные при сдаче экзаменов, дифференцированных зачётов по дисциплинам и практикам, а также при прохождении государственной итоговой аттестации. По результатам ГАК выпускник должен иметь только оценки «отлично» по государственной шкале. При этом оценок «отлично» по государственной шкале (включая оценки по государственной итоговой аттестации) должно быть не менее 75%, остальные оценки - «хорошо» по государственной шкале.

Студент, который не прошел государственную итоговую аттестацию (получил неудовлетворительную оценку хотя бы на одном из этапов ГАК), отчисляется из университета. Ему выдается академическая справка.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**4.1.** Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на совершенствование учебного процесса, является одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава и находится под постоянным контролем руководства ДОННМУ. Она направлена на повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, педагогического мастерства научно-педагогических работников, обеспечение тесной связи обучения с практической деятельностью выпускников. Ее целью является полное и адекватное методическое обеспечение процесса обучения для поддержания надлежащего уровня качества подготовки специалистов. Учебно-методическая работа в Университете осуществляется в соответствии с Положением об организации учебно-методической работы в ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО, утверждённым ректором.

**4.2.** Учебно-методическая работа образовательной организации осуществляется по следующим основным направлениям:

**4.2.1.** Создание системы управления качеством учебно-воспитательного процесса, разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организация

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 34 из 54
		Редакция 01

педагогического и научно-педагогического труда.

**4.2.2.** Разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин и других документов по планированию учебного процесса.

**4.2.3.** Разработка и обсуждение инновационных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

**4.2.4.** Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

**4.2.5.** Оценка методического обеспечения процесса обучения по дисциплинам.

**4.2.6.** Совершенствование методики организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов.

**4.2.7.** Подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, методики преподавания и научной организации учебного процесса.

**4.2.8. Виды учебно-методической работы в университете :**

- участие в разработке государственных стандартов додипломного и последипломного медицинского образования;
- подготовка учебных планов и программ;
- разработка методических указаний для самостоятельной работы студентов, интернов, ординаторов, курсантов факультета интернатуры и последипломного образования;
- разработка методических указаний к производственной практике студентов;
- разработка методических рекомендаций для преподавателей;
- подготовка учебников и учебных пособий, в том числе электронных, для студентов, интернов, ординаторов, курсантов факультета интернатуры и последипломного образования;
- подготовка мультимедийных презентаций лекций;
- подготовка учебных задач-моделей, алгоритмов и других средств обучения в соответствии с целями изучения дисциплины и уровнем обучения;
- подготовка методического обеспечения обучения студентов практическим навыкам;
- разработка тестов и других средств для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- разработка тестов для государственной итоговой аттестации;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 35 из 54
		Редакция 01

- подготовка методического обеспечения практически- ориентированного экзамена как второго этапа государственной итоговой аттестации качества подготовки выпускников;
- подготовка методического обеспечения студенческих олимпиад;
- подготовка публикаций и докладов по проблемам высшей медицинской школы;
- подготовка и проведение конференций и семинаров по проблемам высшей медицинской школы;

**4.3. Работа Центрального методического совета** осуществляется на основе Положения, утверждённого ректором. Председателем Центрального методического совета является первый проректор.

**4.4. Заседания Ученого Совета** образовательной организации по вопросам учебной и методической работы проводятся согласно плану заседаний на учебный год. Вопросы, подлежащие рассмотрению, готовятся соответствующими подразделениями. На них рассматриваются наиболее важные мероприятия по организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и учебно-методической работы.

**4.5. Центром учебно-методической работы является кафедра.** Учебно-методическая работа включается в комплексный план работы кафедры. На кафедре проводится планомерная систематическая работа по накоплению, научному обобщению и внедрению в учебный процесс передового методического опыта, совершенствованию методики преподавания дисциплин и разработке учебно-методических материалов. Особое внимание уделяется целенаправленной индивидуальной работе по повышению профессионального и методического мастерства каждого преподавателя.

**4.6.1. Заседания кафедры** проводятся не реже одного раза в месяц.

Основные вопросы, которые обсуждаются на заседании кафедры и отражаются в комплексном плане работы:

- итоги работы преподавательского состава за прошедший и задачи деятельности кафедры на следующий семестр;
- утверждение индивидуальных планов научно-педагогических работников, в т.ч. распределение учебных и иных видов работы между преподавателями;
- утверждение внутрикафедрального расписания аудиторных занятий, графика консультаций и отработок, повышения рейтинга, контрольных мероприятий;
- рассмотрение и утверждение новых рабочих программ (или изменения к действующим) учебных дисциплин, календарно-тематических планов;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 36 из 54
		Редакция 01

- утверждение критериев оценивания знаний и умений обучающихся;
- определение для всех тем видов учебной деятельности, подлежащих оцениванию;
- определяется оптимальная структура практических (семинарских, лабораторных) занятий по дисциплинам, исходя их действующих в Университете стандартов;
- совершенствование методики преподавания дисциплин;
- внедрение инновационных технологий организации учебного процесса;
- анализ качества подготовки студентов по дисциплинам кафедры и мероприятия по улучшению их обучения;
- обсуждение и внедрение в учебно-образовательный процесс передового опыта лучших методистов кафедры, других вузов;
- повышение квалификации преподавательского состава, становление начинающих преподавателей;
- совершенствование учебно-материальной базы, применение компьютерной техники, новых информационно-коммуникационных технологий;
- выполнение научных работ и научно-педагогических (методических) экспериментов;
- проблемы подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- рассмотрение рукописей учебников, учебных пособий, конспектов лекций и других методических документов;
- итоги учебной и производственной практики студентов;
- рассмотрение экзаменационных материалов, результатов зачетов и экзаменов;
- вопросы проведения занятий со студентами-заочниками и т.д.

Кроме того, на заседаниях кафедры рассматриваются результаты проведения открытых учебных занятий, итоги контроля занятий, учебно-методические материалы.

**4.6. Научно-методические конференции,** совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и студентов в целях обобщения положительного опыта научно-педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся Центральным методическим советом ДОННМУ.

**4.7. На научно-методических семинарах** рассматриваются пути дальнейшего совершенствования подготовки студентов по дисциплинам, реализуемым на кафедре, интенсификации учебно-воспитательного процесса и повышения его эффективности, внедрения инновационных методов и

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 37 из 54
		Редакция 01

технологий обучения студентов.

**4.8. Межкафедральные методические совещания** проводятся в целях согласования содержания смежных учебных дисциплин и выработки единых методических подходов к проведению различных видов учебных занятий.

**4.9. Показательные занятия (мастер-классы)** проводятся лучшими преподавателями кафедры по наиболее сложным и недостаточно разработанным в методическом отношении темам. Их цели: продемонстрировать образцовую организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, показать методы эффективного использования компьютерной техники, программных продуктов, наглядности обучения, других элементов учебно-материальной базы. Показательные занятия организуются в соответствии с расписанием занятий, на них приглашаются преподаватели, проводящие занятия по данной дисциплине.

**4.10. Открытые занятия** проводятся в целях обмена опытом и оказания помощи преподавателям в организации и методике проведения занятий, а также с целью контроля занятий. Они проводятся в ходе плановых учебных занятий со студентами. На открытых занятиях присутствуют руководители и научно-педагогические работники кафедры. Непосредственно после занятия проводится его разбор. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения. Итоги обсуждения подводит заведующий кафедрой. Он отмечает положительные стороны занятия, характерные недостатки, уточняет толкование отдельных проблем и вопросов, дает оценку занятию и рекомендации по внедрению на кафедре положительного опыта. Результаты обсуждения вносятся в протокол очередного заседания кафедры и журнал контрольных и взаимных посещений.

Открытые и показательные занятия планируются таким образом, чтобы они предшествовали проведению занятий остальными преподавателями по данной теме. Каждый преподаватель в течение года проводит, как правило, одно открытое занятие (лучшие преподаватели - по одному показательному занятию).

**4.11. Пробные занятия (лекции)** проводятся по решению заведующего кафедрой в целях определения подготовленности преподавателя и допуска его к самостоятельному проведению занятий со студентами, а также рассмотрения организации и методики проведения занятий по новым темам и вопросам, определения целесообразности использования новых технологий и методов обучения при проведении занятий. Пробные занятия могут планироваться по решению декана

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 38 из 54
		Редакция 01

факультета для вновь поступающих на работу преподавателей.

Начинающий преподаватель, в зависимости от уровня его подготовки, проводит от одного до трех таких занятий. Пробные занятия (лекции) проводятся только перед преподавателями и обсуждаются на заседании кафедры или предметно-методической комиссии. Итоги обсуждения заносятся в протокол заседания кафедры (предметно-методической комиссии).

**4.12. Взаимное посещение занятий** проводится для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

Показательные, открытые и пробные занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, разрабатываемым на кафедре на семестр.

**Научные исследования** проводятся по вопросам организации и методики обучения студентов, изучения и внедрения в учебную практику инновационных технологий, научной организации труда преподавательского состава и обучаемых.

**4.13. Педагогические (методические) эксперименты** организуются в целях практической проверки рекомендаций по результатам научных исследований в области образования, достижений педагогической науки и предложений педагогов-новаторов. Результаты экспериментов обсуждаются на заседании кафедры или на Ученом совете Университета.

**4.14. Контроль учебных занятий** проводится руководством Университета, факультета, учебным, учебно-методическим отделами, заведующими кафедрами с целью определения и оценки методического уровня проведения занятий, степени достижения учебных и воспитательных целей и подготовленности преподавателя, проводящего занятия. Контроль может быть плановым и внезапным. Анализ проверенного занятия и его оценка отражаются в журнале контроля учебных занятий и доводятся до преподавательского состава кафедры. Организация контроля должна обеспечивать проверку занятий, проводимых каждым преподавателем, как правило, не реже одного раза в семестр.

**4.15. Профильные методические комиссии** создаются с целью совершенствования содержания и методики проведения занятий по однопрофильным дисциплинам. В ее состав включаются научно-педагогические работники, осуществляющие преподавание по однопрофильным учебным дисциплинам (медико-биологическим, терапевтическим, хирургическим, гигиеническим, стоматологическим и т.д.), а также преподаватели смежных дисциплин. Состав профильных методических комиссий утверждается ректором университета.

**4.16. Деятельность профильной методической комиссии** определяется Положением об организации учебно-методической работе в

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 39 из 54
		Редакция 01

вузе. Основными задачами и функциями профильных методических комиссий являются:

- изучение состояния учебно-методической работы на кафедрах соответствующего профиля;
- вынесение отдельных вопросов учебно-методической работы на обсуждение ЦМС;
- рецензирование учебно-методических материалов по соответствующим профилям;
- изучение и обобщение передового опыта учебно-методической работы кафедр, которые курирует эта комиссия, и организация распространения его в вузе;
- изучение отечественного и зарубежного опыта учебно-методической работы по соответствующим профилям;
- организация мероприятий по улучшению учебно-методической работы по соответствующим профилям;
- оказание методической помощи кафедрам, которые курирует эта комиссия.

Профильную методическую комиссию возглавляет председатель, из числа заведующих кафедрами либо наиболее подготовленных и опытных преподавателей кафедр соответствующего профиля.

Председатель профильной методической комиссии отвечает за выполнение возложенных на комиссию задач, планирует её работу и готовит отчёт за учебный год.

Профильная методическая комиссия составляет планы работы на учебный год и ведет протоколы заседаний. Заседания проводятся, как правило, два раза в семестр. В протоколах отражается содержание принятых решений по обсуждаемым вопросам.

**4.17.** Планирование методической работы кафедры отражается в комплексном плане работы кафедры на учебный год, формируется на основании решений Учёного совета Университета и заключается в определении мероприятий, направленных на совершенствование методики обучения, повышение профессионального мастерства преподавателей, разработку и внедрение эффективных методов, компьютерных и инновационных технологий обучения, сроков определения мероприятий и исполнителей.

Сроки проведения мероприятий по методической работе уточняются в планах работы кафедры на месяц.

Протоколы заседаний кафедры оформляются на основе записей хода заседания, а также других материалов, подготовленных к заседанию (текстов докладов, проектов постановлений).

В постановляющей части протокола должны содержаться конкретные

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 40 из 54
		Редакция 01

задачи и рекомендации.

Протоколы нумеруются в пределах одного учебного года и подписываются заведующим кафедрой.

**4.18.** Основой подготовки учебной и учебно-методической литературы в образовательной организации является *учебный план*. В соответствии с учебным планом по каждому направлению, специальности (специализации) учебный процесс обеспечивается учебной и учебно-методической литературой.

**4.19.** Перечень учебно-методических документов образовательной организации: учебно-методический комплекс направления (специальности, специализации) и учебно-методический комплекс дисциплины.

К учебно-методическому комплексу направления (УМКН) подготовки специальности относятся такие нормативно-методические документы:

- образовательная программа со всеми компонентами;
- учебный план;
- программы по всем учебным дисциплинам;
- учебные программы практик;
- тематика курсовых работ;
- программа и методики государственной итоговой аттестации.

**4.20.** С целью методического обеспечения реализации образовательных программ в Университете формируется **учебно-методический комплекс дисциплин (УМКД)** – совокупность взаимосвязанных учебно-методических материалов на различных носителях информации по учебной дисциплине, способствующих эффективному формированию компетенций обучающегося в рамках учебной дисциплины (модуля).

В состав УМКД входят учебно-методические документы, обеспечивающие все виды аудиторных занятий, самостоятельную работу обучающихся, учебные и производственные практики, реализацию образовательных технологий, текущий контроль учебной деятельности и промежуточную аттестацию:

- государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки;
- рабочая программа дисциплины;
- рабочая программа практики ;
- тематические планы лекции и практических (семинарских занятий);
- методические указания для самостоятельной работы обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- мультимедийные презентации по учебной дисциплине;
- средства для проведения всех видов контроля учебной деятельности студентов;
- тематика курсовых работ и методические рекомендации к их

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 41 из 54
		Редакция 01

выполнению;

- индивидуальные задания (тематика);
- информационное обеспечение дисциплины (учебники, учебные пособия).

С целью обеспечения реализации основных образовательных программ и соблюдения содержательной целостности образовательного процесса по направлению подготовки (специальности), единообразия форм учебно-методического обеспечения учебного процесса в Университете разрабатываются стандарты и положения:

- стандарты методического и материально-технического обеспечения учебного процесса на кафедрах;
- стандарты преподавания лекций;
- структура разных типов аудиторных занятий (практических, семинарских) по направлению подготовки (специальности);
- положение об организации учебно-методической работы;
- положение об интерактивных методах обучения;
- положение об оценивании учебной деятельности студентов;
- положение об издании учебной литературы;
- положение о средствах электронного обучения в ДОННМУ;
- положение о читальных залах на кафедрах ДОННМУ;
- положение о фонде оценочных средств;
- унифицированные формы учебной документации.

**4.21.** Разработка разных видов учебно-методического обеспечения учебных дисциплин осуществляется в соответствии с действующим порядком, определенным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

## **V. УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**5.1.** Учетными единицами учебного времени студентов является академический час, учебный день, неделя, семестр, курс, год:

**5.1.1. Академический час** - это минимальная учетная единица учебного времени. Длительность академического часа составляет не более 45 минут.

**5.1.2. Учебный день** - составная часть учебного времени обучающегося длительностью не более 9 академических часов.

**5.1.3. Учебная неделя** - составная часть учебного времени обучающегося длительностью не более *54 академических часов*.

**5.1.4. Учебный семестр** - составная часть учебного времени студента, заканчивающаяся семестровым контролем (зачетно-экзаменационной сессией). Длительность семестра определяется графиком учебного процесса.

**5.1.5.** Учет учебного времени осуществляется в академических часах и

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 42 из 54
		Редакция 01

зачетных единицах трудоёмкости (з.е.).

Одна зачетная единица трудоёмкости эквивалентна *36 академическим часам*. На учебный год отводится *60 зачетных единиц трудоёмкости*.

**5.1.6. Учебный курс** - завершённый период обучения студента в течение учебного года, который включает время теоретической подготовки, практик, итогового контроля, каникул.

**5.3. Учебный год** длится **12** месяцев, начинается, как правило, **1** сентября и для студентов состоит из *учебных дней, дней проведения промежуточного контроля, государственной итоговой аттестации, экзаменационных сессий, выходных, праздничных и каникулярных дней*.

**5.4. Учебные дни** определяются календарным учебным графиком. График составляется на учебный год с учетом переноса рабочих и выходных дней, согласовывается с деканами факультетов и утверждается первым проректором до начала учебного года.

**5.5. Учебные занятия** в Университете проводятся по расписанию. Расписание обеспечивает выполнение учебного плана в полном объеме.

**5.6. Посещение студентами** всех видов учебных занятий является обязательным. Отметка о посещении занятий студентами осуществляется преподавателями в журналах и ведомостях учёта успеваемости и посещений занятий студентами.

С целью обеспечения академической мобильности студентов, а также в случае невозможности выполнения обучающимся действующего календарного учебного графика (по состоянию здоровья, в связи со сложными семейными обстоятельствами, подтвержденными документально, сложной социально-экономической обстановкой в регионе или при других уважительных обстоятельствах) может быть установлен индивидуальный график сдачи зачётно-экзаменационной сессии. При этом решение об установлении индивидуального графика принимает ректор (или по его поручению первый проректор) Университета.

**5.7.** Запрещается отвлекать студентов от учебных занятий, контрольных мероприятий по расписанию, кроме случаев, регулируемых действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

**6.1.** Рабочее время научно-педагогического работника включает в себя: проведение учебных занятий, методическую, научную, организационную, лечебную и другие виды работ в пределах годового рабочего времени не более 1548 часов и средней недельной длительности 36 часов.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 43 из 54
		Редакция 01

Планирование рабочего времени преподавателей осуществляется посеместрово на основании:

- комплексного плана деятельности кафедры, включающего проведение учебной, методической, организационной, научно-исследовательской, лечебной и иных видов работы;
- утверждённого первым проректором расписания аудиторных занятий и графиком контрольных мероприятий;
- норм времени для расчёта и учёта всех видов деятельности научно-педагогических работников государственной образовательной организации высшего профессионального образования "Донецкого национального медицинского университета имени М.Горького";
- индивидуальных нормативов педагогической нагрузки;
- рабочих учебных планов и программ;
- календарного учебного графика;
- учебно-производственного плана ФИПО.

Все виды деятельности преподавателей отображаются в индивидуальных планах установленного образца.

Объём учебных занятий, порученных для проведения конкретному преподавателю, выраженный в учётных (академических) часах, определяет его педагогическую нагрузку.

Максимальная учебная нагрузка на одну ставку профессорско-преподавательского работника составляет 900 часов на учебный год.

**6.3.** Распределение обязанностей между преподавателями производит заведующий кафедрой, утверждающий индивидуальные планы работы научно-педагогических работников (в т.ч. работающих на условиях совместительства). Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждает декан факультета, в структуру которого входит кафедра.

**6.4.** Виды учебных занятий, которые входят в обязательный объём педагогической нагрузки каждого преподавателя в соответствии с занимаемой им должностью, устанавливаются заведующим кафедрой с учётом выполнения сотрудником объёмов и видов методической, научно-исследовательской, лечебно-консультативной, организационной работы, особенностей и структуры учебных дисциплин, расписания занятий, календарного учебного графика, учебных планов, программ и т.д.

При условии выполнения преподавателем большого объёма методической, научно-исследовательской, организационной работы заведующий кафедрой в рамках утверждённого штатного расписания имеет право на изменение ему педагогической нагрузки (но не ниже установленной минимальной и не выше максимальной) за счёт перераспределения учебных поручений между другими научно-педагогическими работниками.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 44 из 54
		Редакция 01

**6.5.** С учётом выполнения преподавателями методической, организационной работы в рамках университета (факультета) ректор может определить им индивидуальные нормативы педагогической нагрузки.

**6.6.** На период незапланированных командировок, болезни преподаватель освобождается от выполнения всех видов работ, предусмотренных его индивидуальным планом. Установленная ему на этот период учебная нагрузка распределяется между другими научно-педагогическими работниками в рамках 36-часовой рабочей недели за счёт уменьшения им объёмов других видов работ (методической, научно-исследовательской, организационной).

**6.7.** В случаях длительной болезни научно-педагогического работника к выполнению учебной работы по решению ректора Университета могут быть привлечены в установленном порядке преподаватели на условиях совместительства (в т.ч.с почасовой оплатой труда).

После выхода преподавателя на работу на период, оставшийся до завершения учебного года, заведующий кафедрой корректирует и определяет ему соответствующую учебную нагрузку и объём иных видов работы (методической, научно-исследовательской и др.) в пределах 36-часовой рабочей недели.

**6.8.** В случае заранее запланированного пребывания научно-педагогического работника на курсах повышения квалификации, командировки или отпуска педагогическая нагрузка ему устанавливается в соответствии с действующими нормативами, календарным учебным графиком, расписанием занятий с учётом его отсутствия в определённый период.

**6.9.** В случаях производственной необходимости преподавателю может быть предложено внутреннее совместительство в объеме 0,5 ставки при условии совместительства только в одной образовательной организации высшего профессионального образования по основному месту работы.

**6.10.** Изменения обязательной педагогической нагрузки преподавателя фиксируются в соответствующем разделе его индивидуального рабочего плана.

**6.11.** Учёт всех видов работы преподавателя осуществляется по фактическим затратам времени с объяснением причин отклонения от запланированных показателей.

**6.13.** Методическая, научно-исследовательская, организационная, лечебно-консультативная работа преподавателей планируется в соответствующих разделах индивидуального рабочего плана на учебный год с обозначением конкретных итоговых результатов и времени, затраченного на выполнение этих видов деятельности.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 45 из 54
		Редакция 01

**6.14.** После завершения каждого семестра (учебного года) итоги выполнения преподавателями индивидуальных планов рассматриваются на методическом заседании кафедры. Оформленные по установленной форме отчёты о выполнении педагогической нагрузки представляются декану факультета на рассмотрение и утверждение и направляются в учебный отдел Университета.

**6.15.** Персональную ответственность за выполнение индивидуального плана несёт преподаватель.

Контроль выполнения индивидуальных рабочих планов преподавателей и персональная ответственность за достоверность отчётов возлагается на заведующего кафедрой.

**6.16.** График рабочего времени научно-педагогического работника определяется расписанием аудиторных учебных занятий, консультаций, графиком контрольных мероприятий и других видов работ, предусмотренных индивидуальным планом преподавателя. Время выполнения работ, не предусмотренных расписанием или графиком контрольных мероприятий, определяется с учетом особенностей направлений подготовки (специальностей) и форм обучения. Преподаватель обязан придерживаться установленного графика рабочего времени.

**6.17.** Запрещается отвлекать преподавателей от проведения аудиторных занятий и контрольных мероприятий, предусмотренных утверждённым расписанием.

**6.18.** Повышение квалификации преподавателей (не реже 1 раза в 5 лет по специальности и 1 раза в 3 года по педагогике высшей школы) является обязательным. Научно-педагогические работники Университета повышают квалификацию и проходят стажировки в соответствующих научных, образовательно-научных учреждениях, государственных службах, ведущих лечебных организациях соответствующего профиля. Содержание повышения квалификации должно отвечать профилю деятельности преподавателя. Получение ученого звания может засчитываться как повышение квалификации.

## VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

Преподаватели и студенты как участники учебного процесса имеют соответствующие права и обязанности.

**7.1. Права и обязанности научно-педагогических работников ДОННМУ.**

**7.1.1. Научно-педагогическим работникам университета предоставлены академические, трудовые права и свободы, социальные гарантии:**

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 46 из 54
		Редакция 01

- защита профессиональной чести и достоинства;
- свободный выбор образовательных технологий (методов и средств) в пределах утвержденных учебных планов;
- участие в обсуждении всех вопросов уставной деятельности университета;
- пользование образовательными, методическими и научными услугами Университета;
- обучение по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации);
- проведение научной работы;
- выбор методов и средств проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности и обеспечивающих высокое качество;
- индивидуальная педагогическая деятельность во внеурочное время;
- участие в общественном самоуправлении;
- безопасные и безвредные условия труда;
- материальная помощь согласно действующему в Донецкой Народной Республике законодательству;
- моральное и материальное поощрение за успехи в профессиональной деятельности;
- защита от любых форм эксплуатации, физического и психического насилия;
- бесплатное пользование библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, медицинских и других подразделений ДОННМУ;
- иные права, предусмотренные Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

### **7.1.2. Научно-педагогические работники обязаны:**

- постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, научную квалификацию;
- обеспечивать высокий научно-теоретический и методический уровень преподавания в полном объеме учебных дисциплин образовательной программы по соответствующим направлениям подготовки, специальностям;
- обеспечивать равные условия для выявления уровня специальной подготовки студентов;
- придерживаться установленных в Университете критериев оценивания;
- придерживаться норм педагогической этики, морали, уважать достоинство обучающихся;
- придерживаться Устава и Правил внутреннего распорядка университета;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 47 из 54
		Редакция 01

- готовить студентов к сознательной жизни в духе взаимопонимания, мира, согласия между всеми народами, этническими, национальными, религиозными группами;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;
- способствовать сохранности имущества образовательной организации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

## **7.2. Обучающимся предоставлено право на:**

- выбор формы обучения;
- выбор образовательной программы получения высшего профессионального образования;
- участие в управлении деятельностью образовательной организации в пределах, установленных Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и Уставом ДОННМУ;
- безопасные и безвредные условия обучения, труда и быта;
- трудовую деятельность во внеурочное время;
- дополнительный оплачиваемый отпуск по основному месту работы в связи с учебой, сокращенное рабочее время и другие льготы, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением;
- пользование учебной, научной, производственной, культурной, спортивной, бытовой, оздоровительной базой и информационными ресурсами образовательной организации;
- участие в научно-исследовательских, конференциях, симпозиумах, выставках, конкурсах, представление собственных работ для публикаций;
- участие в обсуждении и решении вопросов усовершенствования учебно-воспитательного процесса, научно-исследовательской работы,

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 48 из 54
		Редакция 01

- назначения стипендий, организаций досуга, быта, оздоровления;
- выбор учебных дисциплин в пределах, предусмотренных образовательной программой подготовки и учебными планами;
  - изучение учебных дисциплин других образовательных программ;
  - посещение вне расписания других занятий по согласованию с преподавателем, который их проводит;
  - одновременное обучение в двух образовательных организациях высшего профессионального образования, в том числе зарубежных в рамках законодательства;
  - участие в формировании индивидуального учебного плана;
  - обеспечение стипендиями, общежитиями в порядке, установленном действующим законодательством;
  - материальную помощь согласно действующему в Донецкой Народной Республике законодательству;
  - моральное и материальное поощрение за успехи в учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной, инновационной деятельности;
  - защиту от любых форм эксплуатации, физического и психического насилия;
  - бесплатное пользование библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, медицинских и других подразделений образовательной организации;
  - каникулярный отпуск, продолжительность которого определяется государственными образовательными стандартами;
  - перерыв в учебе в связи с обстоятельствами, которые делают невозможным выполнение учебного плана (по состоянию здоровья, в связи с призывом на срочную военную службу в случае потери права на отсрочку от нее, учебой или стажировкой в образовательных и научных учреждениях иностранных государств, в связи с необходимостью ухода за больными членами семьи и др.);
  - отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О воинской обязанности и военной службе»;
  - иные академические права, предусмотренные Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

### **7.3. Обучающиеся обязаны:**

- придерживаться действующего законодательства Донецкой Народной Республики, Устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации, этических норм;
- выполнять календарный учебный график и требования учебного плана;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 49 из 54
		Редакция 01

- систематически и глубоко овладевать знаниями, умениями, практическими навыками, профессиональным мастерством и повышать общий культурный уровень;

- ответственно, добросовестно и творчески относиться к выполнению учебных заданий;

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные научно-педагогическими в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ДОННМУ, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу университета;

- своевременно информировать деканат о невозможности посещения занятий;

- поддерживать надлежащий порядок в Университете;

- беречь личные документы (студенческий билет, зачётную книжку);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

Обучающимся гарантируется свобода перевода в другую образовательную организацию высшего профессионального образования при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им промежуточной аттестации в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

**7.4.** Перевод студента из одной образовательной организации в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов на обучение по основным образовательным программам высшего профессионального образования в ДОННМУ, утверждённого ректором. При этом за студентом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне высшего профессионального образования.

**7.5.** Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и программ, допускаются к государственной итоговой аттестации, при

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 50 из 54
		Редакция 01

положительной сдаче которой студентам выдается диплом государственного образца по полученной специальности и квалификации. В приложении к диплому указывается перечень изученных дисциплин с указанием их объема и оценок качества их усвоения. Оценки по факультативным курсам вносятся в приложение к диплому по желанию выпускника.

**7.6.** По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающимся решением руководителя образовательной организации высшего профессионального образования по представлению декана факультета может быть предоставлен академический отпуск в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

**7.7.** За нарушение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации, условиями контракта и правилами внутреннего распорядка Университета, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания (вплоть до исключения из ДОННМУ) в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

**7.8.** Обучающийся может быть отчислен в случаях, определенных Положением порядке перевода, отчисления и восстановления студентов на обучение по основным образовательным программам высшего профессионального образования, утвержденного ректором ДОННМУ.

## **VIII. ИНТЕГРАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**8.1.** Результативность учебного процесса определяется эффективностью взаимодействия медицинского (фармацевтического) образования, науки и практического здравоохранения.

**8.2.** Базовым принципом обучения является исследовательский подход.

Средствами реализации обучения через исследование являются:

- функционирование научно-исследовательских центров и НИИ в структуре ДОННМУ;
- привлечение сотрудников научно-исследовательских организаций к учебному процессу;
- создание кафедр на базах научно-исследовательских организаций;
- научные исследования в Университете;
- формирование институций инновационного развития;
- функционирование научной библиотеки с применением современных информационных технологий;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 51 из 54
		Редакция 01

- институционно-правовое и информационное обеспечение интеграции: образование - наука - здравоохранение;

- определение приоритетов научной деятельности университета.

**8.3.** Интеграция образовательной и научной деятельности в университете обеспечивается:

- органическим единством содержания образования и программ научной деятельности;

- созданием стандартов высшего профессионального образования, учебников, учебных пособий и других научно-методических средств с учетом новейших достижений науки, техники и технологии;

- развитием разных форм научного сотрудничества (включая международное) с организациями, которые не входят в систему высшего медицинского образования, для осуществления научных исследований и разработок;

- участием преподавателей в научно-исследовательской работе;

- планированием научно-исследовательской работы и ее выполнением в пределах основного рабочего времени преподавателей и во внеучебное время студентов;

- организацией учебно-научных, научно-методических семинаров, конференций, олимпиад, научно-исследовательской работы, выполнением курсовых, дипломных работ с научно-исследовательской составляющей и т.д.;

- обучение на последипломном уровне в ведущих научных, научно-исследовательских организациях;

- регулированием учебной нагрузки преподавателей с целью создания условий для эффективного выполнения научных исследований;

**8.4.** Формы мотивации научно-исследовательской работы: награды, стипендии, гранты, научные командировки, продолжение обучения в ординатуре, аспирантуре, докторантуре. Достижения студентов в научно-исследовательской работе учитываются при поступлении в ординатуру, аспирантуру, докторантуру, при направлении на работу.

## **IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**9.1.** Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в ДОННМУ является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, учебных планов и программ.

**9.2.** Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, технические средства обучения, спортивные

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 52 из 54
		Редакция 01

сооружения, транспортные средства и т.д.

**9.3.** Количество лекционных залов, аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения учебного процесса, определяется количеством лекционных потоков обучающихся, учебных групп, формой организации самостоятельной подготовки студентов по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения различных видов занятий и т.д.

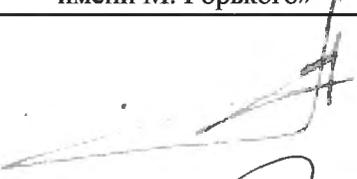
**9.4.** Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам.

**9.5.** Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется соответствующими службами по заявкам учебных подразделений на имя ректора, подписанным деканом факультета.

**9.6.** Развитие и совершенствование учебно-материальной базы осуществляется в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебно-воспитательного процесса и предусматривается в соответствующих разделах планов работы всех подразделений университета.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 53 из 54
		Редакция 01

Проректор по учебной работе  
28 08 2019 г.

  
 А.Г. Джоджуа

Заместитель проректора  
 по учебной работе  
28 08 2019 г.

  
 Н.Ю. Костюкова

Руководитель учебно-методического отдела  
28 08 2019 г.

  
 М.Б. Первак

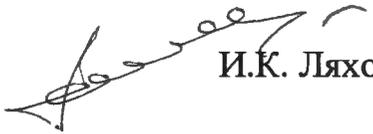
Начальник  
 отдела управления  
 качеством образования  
28 08 2019 г.

  
 С.В. Пищулина

Начальник  
 юридического отдела  
28 08 2019 г.

  
 Е.К. Пяткина

Начальник  
 отдела практики  
28 08 2019 г.

  
 И.К. Ляхов

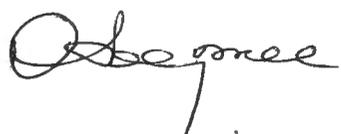
Директор библиотеки  
28 08 2019 г.

  
 Г.К. Кабардина

Начальник  
 отдела информатизации  
28 08 2019 г.

  
 О.В. Смирнов

Декан лечебного факультета №1  
28 08 2019 г.

  
 О.В. Партас

Декан лечебного факультета №2  
28 08 2019 г.

  
 С.Н. Тутов

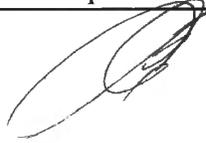
Декан педиатрического  
 факультета  
28 08 2019 г.

  
 О.А. Лихобабина

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок организации учебного процесса в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	Стр. 54 из 54
		Редакция 01

Декан медицинского факультета

28 08 2019 г.

  
Р.А. Жилияев

Декан медико-фармацевтического  
факультета

28 08 2019 г.

  
И.И. Пацкань

Декан стоматологического  
факультета

28 08 2019 г.

  
С.И. Максютенко

Председатель профсоюзного  
комитета сотрудников

28 08 2019 г.

  
Б.А. Богданов

Председатель профсоюзного  
комитета студентов

28 08 2019 г.

  
Р.А. Жилияев

Председатель студенческого  
самоуправления

28 08 2019 г.

  
О.С. Фомин