«Республикалық
Медицина
Академиясы» ЖШС

ТОО «Республиканская
Медицинская Академия»

Рассмотрено и одобрено
на заседаний педагогического совета
протокол №1 от «29» 08 2024г.

«Утверждаю»
Директор ТОО «Республиканская
Медицинская Академия»
Смакова С.С.
«02» 09 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТОО «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение это локальный нормативный документ, который определяет единый порядок планирования, составления, согласования, утверждения и корректировки расписания учебных занятий в ТОО «Республиканская Медицинская Академия» (далее – ТОО «РМА»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- законом Республики Казахстан «Об образовании»;
- законом Республика Казахстан «О статусе педагога»;
- Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения»;
- Государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального образования в области здравоохранения, утвержденным приказом Министра здравоохранения РК от 04.07.2022 № ҚР ДСМ-63;
- типовыми учебными программами технического и профессионального образования по медицинским и фармацевтическим специальностям;
- санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденными приказом министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76;
- приложением 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»;
- приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения».

1.3. Расписание учебных занятий является обязательным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса и обеспечивающим выполнение рабочих учебных планов и образовательных программ. Оно способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и регулирует режим выполнения преподавательской нагрузки.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАСПИСАНИЮ

2.1. Расписание составляется на основании:

- рабочих учебных планов;
- графика учебного процесса;
- учебной нагрузки преподавателей;
- данных о наличии аудиторного фонда;
- графиков практического обучения и профессиональной практики.

2.2. При составлении расписания обеспечиваются:

- выполнение полного объема часов по дисциплинам и модулям;
- соблюдение последовательности изучения дисциплин;
- рациональное распределение учебной нагрузки обучающихся;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований;
- эффективное использование кабинетов, лабораторий, симуляционных центров и клинических баз.

2.3. Теоретические (аудиторные), лабораторно-практические занятия, симуляционное обучение и клиническая практика проводятся согласно утвержденным рабочим учебным программам и учебным планам.

2.4. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.5. При составлении расписания необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

3. ТРЕБОВАНИЯ К МАКСИМАЛЬНОМУ ОБЪЕМУ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет не более 54 часов в неделю.

3.2. При определении учебной нагрузки обучающегося необходимо учитывать, что учебный год состоит из академических периодов (семестров), периодов промежуточной аттестации, практик и (или) производственного обучения, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе).

3.3. Общее количество учебной нагрузки в учебном году составляет не менее 75 кредитов или не менее 1800 академических часов. Объем аудиторной работы и самостоятельной работы студента под руководством педагога (далее – СРСП) составляет 60 кредитов /1440 часов в год, при этом объем СРСП составляет не более тридцати процентов от объема каждой дисциплины. Объем самостоятельной работы студента (далее – СРС) составляет 15 кредитов/360 часов в год.

3.4. Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в кредитах и (или) часах по результатам обучения, осваиваемых им по каждой дисциплине или видам учебной работы. 1 кредит равен 24 академическим часам, 1 академический час равен 45 минутам.

3.5. Объем учебного времени обязательных учебных занятий составляет для вечерней формы обучения 70 % от соответствующего объема учебного времени, предусмотренного для очной формы обучения.

3.6. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы занятия начинались не раньше 8.00 утра и заканчивались не позднее 20.00 (не позднее 21.20 для образовательной программы прикладного бакалавриата по специальности «Сестринское дело»). Начало и окончание занятий должны полностью соответствовать расписанию звонков.

3.7. Максимальный объем обязательной учебной нагрузки обучающихся составляет не менее 36 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе и не менее 40 часов при пятидневной рабочей неделе. При этом в указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам и консультациям.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

4.1. Учебные занятия организуются в одну или две смены в зависимости от контингента обучающихся и наличия учебных помещений.

4.2. При составлении расписания рекомендуется:

- наиболее сложные дисциплины планировать на 1–3 пары;
- чередовать теоретические и практические занятия;
- не допускать более двух сложных дисциплин подряд;
- обеспечивать равномерную недельную нагрузку обучающихся.

4.3. Лабораторно-практические, симуляционные занятия по медицинским дисциплинам рекомендуется проводить блоками (циклами), позволяющими обеспечить формирование профессиональных компетенций.
4.4. Занятия на клинических базах организуются с учетом режима работы медицинской организации и требований по безопасности пациентов.
4.5. Продолжительность теоретической (аудиторной) учебной пары в расписании занятий должна быть не менее 90 минут (45 минут – один академический час). Продолжительность лабораторно-практических, симуляционных занятий по общепрофессиональным дисциплинам должно быть не менее 180 минут. Продолжительность практических (симуляционных) занятий по специальным дисциплинам должна быть не менее 270 минут (три пары) при шестидневной рабочей неделе и не менее 180 минут при пятидневной рабочей неделе (две пары).
4.6. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:
- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;
- чередование дней теоретических и практических занятий на протяжении дня.
4.7. Для проведения симуляционных/практических занятий и лабораторных работ учебная группа делится на подгруппы. Необходимость деления зависит от количества человек в группе.
4.8. Расписание должно быть напечатано четко, с указанием на какой срок оно составлено, дня недели, времени дня, наименования дисциплин, места проведения.
4.9. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в учебно-методической или исследовательской работе, но только в том случае, если это не приводит к нарушению учебного процесса.
4.10. Утвержденное расписание размещается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала учебного периода на информационном стенде в доступном для обучающихся месте, также рассылается с помощью социальных мессенджеров.

5. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1. При составлении расписания должны соблюдаться требования действующих Санитарных правил к условиям обучения, режиму занятий, освещению, вентиляции, организации образовательного процесса и охране здоровья обучающихся.
5.2. Между учебными занятиями устанавливаются перерывы достаточной продолжительности для отдыха обучающихся и проветривания помещений.
5.3. После нескольких учебных занятий предусматривается удлиненный перерыв для приема пищи.
5.4. Не допускается составление расписания, приводящего к систематическому превышению учебной нагрузки, установленной рабочими учебными планами

6. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ

6.1. Расписание разрабатывается заведующими отделений (или специалистом по расписанию) совместно с заместителем директора по учебной работе в соответствии с ГОСО, типовой учебной программой и утвержденным рабочим учебным планом, графиком учебного процесса, графиком производственного обучения и профессиональной практики по каждой специальности.
6.2. Расписание учебных занятий составляется на один семестр, координируется заместителем директора по УР, заведующей учебной части и утверждается директором ТОО «РМА».

7. ИЗМЕНЕНИЕ РАСПИСАНИЯ

7.1. Изменения допускаются в случаях:
- временной нетрудоспособности преподавателя, обучение, командировка и прочее;
- болезни и/или других уважительных причин преподавателя, влекущих невозможность явки на занятия, (преподаватель обязан своевременно информировать об этом учебную часть);
- производственной необходимости;
- изменения графика работы клинической базы;

- проведения государственных мероприятий;
- чрезвычайных обстоятельств.

7.2. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия и является нарушением трудовой дисциплины.
7.3. Запрещается самовольно, без разрешения заведующего учебной частью, заместителя директора по УР переносить время и место учебных занятий.
7.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся заведующим учебной частью и своевременно доносятся до сведения обучающихся и преподавателей, осуществляющих замену.
7.4. Все изменения оформляются служебной запиской и утверждаются заместителем директора по учебной работе.
7.5. Обучающиеся и преподаватели уведомляются об изменениях не позднее, чем за один рабочий день, за исключением форс-мажорных обстоятельств.

8. РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

8.1 Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами.
8.2 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей за неделю до начала экзамена.
8.3 Расписание промежуточной аттестации составляется заведующими отделениями и должно содержать полное названия учебных дисциплин, фамилии и инициалы преподавателей, и время начала экзаменов/консультаций.

Расписание утверждается директором ТОО «РМА», рассылается с помощью мессенджеров, размещается на информационном стенде и на сайте.
8.4. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:
- первый экзамен может быть проведен в первый день сессии;
-в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание;

9. РАСПИСАНИЕ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1 Итоговая аттестация выпускников проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и согласованные с организациями медицинского образования и организацией, осуществляющей оценку знаний и навыков обучающихся, аккредитованной уполномоченным органом в области здравоохранения. График проведения итоговой аттестации выпускников предоставляется НЦНЭ
9.2 Расписание проведения консультаций и итоговой государственной аттестации составляется заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся, преподавателей и членов аттестационной комиссии (ГАК) не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

8. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ

8.1. Общее руководство по соблюдению настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе. Контроль за соблюдение расписания учебных занятий возлагается на заведующего учебной частью.
8.2. Ответственными за соблюдение расписания являются заведующие отделениями, преподаватели и сотрудники учебной части.
8.3. Нарушение утвержденного расписания без согласования, самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание.
8.4. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями).