

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

---

**ПРИКАЗ**

« 16 » апреля 2018 г.

№ 97

г. Москва

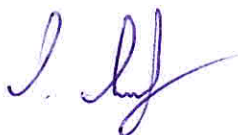
Об утверждении Порядка составления,  
утверждения и доведения до обучающихся и  
профессорско-преподавательского состава  
учебных расписаний в федеральном государственном  
бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного профессионального образования  
«Российская медицинская академия непрерывного  
профессионального образования» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ДПО РМАНПО  
Минздрава России (протокол от 27 февраля 2018 года № 2)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и доведения до обучающихся и профессорско-преподавательского состава учебных расписаний в ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по развитию и инновациям ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

Ректор



Л. К. Мошетова

Приложение к приказу  
ректора ФГБОУ ДПО РМАНПО  
Минздрава России  
от « 16 » апреля 2018 г. № 97

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ДОВЕДЕНИЯ ДО ОБУЧАЮЩИХСЯ И  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА УЧЕБНЫХ  
РАСПИСАНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения, внесения изменений и доведения до обучающихся и профессорско-преподавательского состава учебных расписаний по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации\*.

1.2. Учебное расписание это документ, определяющий педагогически целесообразную последовательность учебных занятий в образовательной организации по дням учебной недели, местам проведения и содержащий другую необходимую информацию.

1.3. В Академии по реализации программ аспирантуры и ординатуры составляются следующие виды учебных расписаний:

- расписание учебных занятий;
- расписание практик;
- расписание промежуточной аттестации;
- расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

---

\* Далее в тексте настоящего Порядка, если не оговорено особо, именуются: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации – Академия; основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программы ординатуры – программы аспирантуры и ординатуры; электронная информационно-образовательная среда – ЭИОС; федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – ФГОС ВО.



1.4. Исходными данными для разработки учебных расписаний являются:  
учебные планы программ аспирантуры и ординатуры;  
календарные учебные графики;  
рабочие программы учебных дисциплин (модулей);  
рабочие программы практик;  
программы Государственной итоговой аттестации;  
аудиторный фонд;  
количество обучающихся.

## **2. Порядок составления учебных расписаний**

2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр обучения по установленной форме (Приложение №1 к настоящему Порядку) в следующем порядке:

по специальным учебным дисциплинам учебного плана программы аспирантуры и ординатуры – профильной кафедрой, как правило, преподавателем, на которого возложены обязанности по организационно – педагогическому сопровождению обучающихся;

по учебным дисциплинам (модулям), перечень которых установлен ФГОС ВО (программы аспирантуры и ординатуры) – общим дисциплинам – кафедрой, реализующей рабочую программу, в соответствии с календарным учебным графиком программы аспирантуры и ординатуры.

2.2. Расписание практик составляется на семестр обучения по установленной форме (Приложение № 2 к настоящему Порядку) кафедрой, как правило, преподавателем, на которого возложены обязанности по руководству практикой.

2.3. Расписание промежуточной аттестации (форма установлена Приложением № 3 к настоящему Порядку) составляется на основании предложений кафедр:

для обучающихся в городе Москве - структурным подразделением Академии, к компетенции которого относятся вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры;

для обучающихся в филиалах Академии - структурным подразделением соответствующего филиала Академии, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры соответствующего филиала.

Форма и сроки представления предложений кафедр устанавливаются:

для обучающихся в городе Москве – проректором Академии, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры;

для обучающихся в филиалах Академии - директором соответствующего филиала Академии.

2.4. Расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (форма установлена Приложением № 4 к настоящему Порядку) составляется:

для обучающихся в городе Москве - структурным подразделением Академии, к компетенции которого относятся вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры;

для обучающихся в филиалах Академии - структурным подразделением соответствующего филиала Академии, к компетенции которого отнесены вопросы



организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры соответствующего филиала.

### **3. Порядок утверждения учебных расписаний и внесения в них изменений**

3.1. Расписания учебных занятий, практик и промежуточной аттестации утверждаются в следующем порядке:

для обучающихся в городе Москве – после согласования структурным подразделением Академии, к компетенции которого отнесены вопросы методического обеспечения образовательной деятельности в Академии, проректором Академии, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры;

для обучающихся в филиалах Академии – после согласования структурным подразделением соответствующего филиала Академии, к компетенции которого отнесены вопросы координации учебно-методической работы в соответствующем филиале, заместителем директора соответствующего филиала, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры.

3.2. Расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам аспирантуры и ординатуры после согласования с проректорами Академии, а в отношении обучающихся в филиалах Академии, в том числе, директором соответствующего филиала Академии, утверждается распорядительным актом Академии.

3.3. Учебные расписания должны быть утверждены в следующие сроки:

не позднее 10 рабочих дней до начала семестра обучения - расписание учебных занятий, расписание практик;

не позднее 15 рабочих дней до начала промежуточной аттестации - расписание промежуточной аттестации;

не позднее 32 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) - расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3.4. Изменения в учебные расписания вносятся решением ректора Академии или должностного лица, которому предоставлено право утверждения соответствующего расписания, а в учебные расписания для обучающихся в филиалах Академии, в том числе, решением директора филиала.

### **4. Порядок доведения учебных расписаний**

4.1. Учебные расписания доводятся до обучающихся и профессорско-преподавательского состава путем размещения в ЭИОС в следующие сроки:

не позднее 8 рабочих дней до начала семестра обучения - расписание учебных занятий, расписание практик;

не позднее 12 рабочих дней до начала промежуточной аттестации - расписание промежуточной аттестации;

не позднее 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) - расписание

государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.2. Учебные расписания представляются в структурные подразделения Академии, к компетенции которых относятся вопросы обеспечения функционирования ЭИОС не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения срока указанного в п. 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Размещение учебных расписаний в ЭИОС осуществляется:

структурным подразделением Академии, к компетенции которого отнесены вопросы обеспечения функционирования ЭИОС - учебные расписания для обучающихся в городе Москве;

структурным подразделением соответствующего филиала, к компетенции которого отнесены вопросы обеспечения функционирования ЭИОС в соответствующем филиале - учебные расписания для обучающихся в соответствующем филиале.

## **5. Порядок хранения учебных расписаний**

5.1. Расписания учебных занятий и практик хранятся на соответствующих кафедрах и сдаются в архив в порядке и сроки, установленные в Академии.

5.2. Расписания промежуточных аттестаций хранятся в структурных подразделениях Академии, указанных в п.2.3. настоящего Порядка, и сдаются в архив в порядке и сроки, установленные в Академии.



ФОРМА РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

УТВЕРЖДЕНО

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ  
НА \_\_\_\_\_ СЕМЕСТР 20\_\_ /20\_\_ УЧЕБНОГО ГОДА

(специальность по программе ординатуры/направленность программы аспирантуры)

(наименование структурного подразделения, в состав которого входят кафедры)

(наименование кафедры)

Блок \_\_. \_\_\_\_\_  
Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_

| Дата                 | Место проведения                               | Время                 | Неделя | Тема, форма занятия, преподаватель                                   |
|----------------------|------------------------------------------------|-----------------------|--------|----------------------------------------------------------------------|
| ПОНЕДЕЛЬНИК          |                                                |                       |        |                                                                      |
| Пример:<br>3.09.2017 | Пример:<br>ул. ....<br>корп. ...., ауд.<br>... | Пример:<br>9.00-10.30 |        | Форма и тема занятия<br>_____<br>(ученое звание и ФИО преподавателя) |
| 3.09.2017            |                                                | 10.30 – 12.00         |        | Форма и тема занятия<br>_____<br>(ученое звание и ФИО преподавателя) |

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия)

Примечание:

1. В столбце «Неделя» указывается номер учебной недели в соответствии с календарным учебным графиком.
2. Тема и форма занятий указывается в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).
3. В графе «Блок \_\_» указывается «Базовая часть» или «Вариативная часть».
4. При разработке расписания учебных занятий необходимо учитывать следующие требования:  
распределение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом;  
практические занятия должны планироваться после теоретических занятий;  
количество дисциплин, изучаемых в один день не должно превышать трех.

ФОРМА РАСПИСАНИЯ ПРАКТИК

УТВЕРЖДЕНО

РАСПИСАНИЕ ПРАКТИК  
НА \_\_\_\_\_ СЕМЕСТР 20\_\_ /20\_\_ УЧЕБНОГО ГОДА

\_\_\_\_\_ (специальность по программе ординатуры/направленность программы аспирантуры)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, в состав которого входят кафедры)

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

Блок \_\_. \_\_\_\_\_

Рабочая программа практики \_\_\_\_\_

| Дата                                                        | Место проведения                               | Время                 | Неделя | Тема, руководитель практики                                   |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|--------|---------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                                |                       |        |                                                               |
| Пример:<br>3.09.2017<br>4.09.2017<br>5.09.2017<br>6.09.2017 | Пример:<br>ул. ....<br>корп. ...., ауд.<br>... | Пример:<br>9.00-14.00 |        | Тема _____<br><br>(ученое звание и ФИО руководителя практики) |
|                                                             |                                                |                       |        |                                                               |
| 10.09.2017<br>11.09.2017<br>12.09.2017<br>13.09.2017        |                                                | 9.00-14.00            |        | Тема _____<br><br>(ученое звание и ФИО руководителя практики) |

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия)

Примечание

1. В столбце «Неделя» указывается номер учебной недели в соответствии с календарным учебным графиком.
2. Тема практики указывается в соответствии с рабочей программой практики.
3. В графе «Блок\_\_» указывается «Базовая часть» или «Вариативная часть».

ФОРМА РАСПИСАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ДПО РМАНПО МИНЗДРАВА РОССИИ  
ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ, ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ  
В \_\_\_\_\_ СЕМЕСТРЕ 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ УЧЕБНОГО ГОДА

| Наименование<br>кафедры                                                      | Название учебной дисциплины<br>(модуля), практики<br>по учебному плану | Дата<br>проведения | Время<br>проведения | Неделя | Место проведения | Форма промежуточной<br>аттестации |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|--------|------------------|-----------------------------------|
| (специальность по программе ординатуры/направленность программы аспирантуры) |                                                                        |                    |                     |        |                  |                                   |
|                                                                              |                                                                        |                    |                     |        |                  |                                   |

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя структурного подразделения,  
ответственного за составление расписания)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

Примечание:

1. В столбце «Неделя» указывается номер учебной недели в соответствии с календарным учебным графиком.



ФОРМЫ РАСПИСАНИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ  
(ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ) И  
ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)  
ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ, ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ

РАСПИСАНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ  
И ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ДПО РМАНПО МИНЗДРАВА РОССИИ

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, в состав которого входят кафедры)

| Наименование<br>кафедры | Числен-<br>ность<br>обучаю<br>щихся | Период<br>подготов-<br>ки к ГИА | Предэкзаменационные<br>консультации |                  | Государственное аттестационное испытание<br>(государственный экзамен) |                     |                                         |                  |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|------------------|
|                         |                                     |                                 |                                     |                  | междисциплинарное<br>тестирование                                     |                     | собеседование                           |                  |
|                         |                                     |                                 | дата и время<br>проведения          | место проведения | дата и<br>время<br>проведения                                         | место<br>проведения | дата и<br>время<br>проведения           | место проведения |
| <hr/>                   |                                     |                                 |                                     |                  |                                                                       |                     | (специальность по программе ординатуры) |                  |
|                         |                                     |                                 |                                     |                  |                                                                       |                     |                                         |                  |
|                         |                                     |                                 |                                     |                  |                                                                       |                     |                                         |                  |

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя структурного подразделения,  
ответственного за составление расписания)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

**РАСПИСАНИЕ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**  
**И ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ДПО РМАНПО МИНЗДРАВА РОССИИ**

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, в состав которого входят кафедры)

| Наименование<br>кафедры | Числен-<br>ность<br>обучаю<br>щихся | Период<br>подготов-<br>ки к ГИА | Предэкзаменационные<br>консультации |                                  | Государственные аттестационные испытания  |                     |                                        |                     |  |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|---------------------|--|
|                         |                                     |                                 |                                     |                                  | государственный экзамен<br>(тестирование) |                     | представление научного<br>доклада      |                     |  |
|                         |                                     |                                 | дата, время, место<br>проведения    | дата, время,<br>место проведения | дата и<br>время<br>проведения             | место<br>проведения | дата и<br>время<br>проведения          | место<br>проведения |  |
| <hr/>                   |                                     |                                 |                                     |                                  |                                           |                     | (направленность программы аспирантуры) |                     |  |
|                         |                                     |                                 |                                     |                                  |                                           |                     |                                        |                     |  |
|                         |                                     |                                 |                                     |                                  |                                           |                     |                                        |                     |  |

\_\_\_\_\_ (Должность руководителя структурного подразделения,  
ответственного за составление расписания)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия)